



ASU FC

Azienda sanitaria
universitaria
Friuli Centrale

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

dott. Massimo Braganti

*nominato con deliberazione della Giunta Regionale
n. 2268 del 27 dicembre 2019*

N. 1355

DEL 30/12/2020

AVENTE AD OGGETTO:

Atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire la pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

Con la partecipazione per l'espressione dei pareri di competenza:

del Direttore Amministrativo dott. Alessandro Faldon

del Direttore Sanitario dott.ssa Laura Regattin

del Direttore dei Servizi Sociosanitari dott. Denis Caporale

OGGETTO: Atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire la pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

VISTI

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97;
- la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.1310/2016 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016";
- la Legge regionale 17 dicembre 2018, n.27 recante "Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale";

RICHIAMATO il Decreto DG n.64 dd.30 gennaio 2020 avente ad oggetto "Adozione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2020-2022;

DATO ATTO che, in attuazione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, il piano aziendale prevedeva l'adozione, nel corso dell'anno 2020, dello specifico Atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Azienda, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;

VISTO l'Atto organizzativo predisposto dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nel testo che si allega quale parte integrante del presente provvedimento e ritenuto di approvarlo al fine della conseguente adozione;

PRESO ATTO che il Direttore della Struttura Affari Generali nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa, la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali dell'Ente, l'assenza di conflitto di interessi, stante anche l'istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DECRETA

per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportati,
di

- 1) approvare ed adottare l'Atto organizzativo nel testo che si allega quale parte integrante del presente provvedimento;
- 2) dare atto che tale documento integra il Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2020-2022 e sarà oggetto di successive periodiche revisioni contestualmente all'annuale adozione del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- 3) precisare che gli adempimenti previsti a carico delle diverse strutture costituiscono doveri di comportamento.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Il Direttore Amministrativo
dott. Alessandro Faldon

Il Direttore Sanitario
dott.ssa Laura Regattin

Il Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Denis Caporale

Il Direttore Generale
dott. Massimo Braganti

Allegati:

1	Atto organizzativo.pdf
---	------------------------

Uffici notificati:

--

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ALESSANDRO FALDON

CODICE FISCALE: FLDLSN63E04C957S

DATA FIRMA: 30/12/2020 10:11:45

IMPRONTA: 54DCEE2189DB63095AA2F1894BEA0368C4C8FE9C74AE93BCC7344D2365BEA2AD
C4C8FE9C74AE93BCC7344D2365BEA2AD6B5BAD1299A7B5B758645DBAE5AA72A5
6B5BAD1299A7B5B758645DBAE5AA72A5B737EF4F908B5F6684D619F7C16F3BAD
B737EF4F908B5F6684D619F7C16F3BAD15EA69A5815F2CDBBA0A31E42EDDD5E2

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 30/12/2020 11:58:31

IMPRONTA: 874FBD6566C75AC6E7ACD4FA0EA8CE345714BEB17B78C0E1743F3067FBBF3956
5714BEB17B78C0E1743F3067FBBF3956B4F83933C98E3B73BCB11D9C2D721010
B4F83933C98E3B73BCB11D9C2D72101075409D56EB35568A4BFA549DDEFA53BA
75409D56EB35568A4BFA549DDEFA53BAC040206765E9E03CBD6AA76CCBDF08BE

NOME: LAURA REGATTIN

CODICE FISCALE: RGTLRA70L69L483A

DATA FIRMA: 30/12/2020 14:11:40

IMPRONTA: 1DED3D935DE54765799BE0F4967B12768D0EAF4620F9C2DE2E46C9E90D97767A
8D0EAF4620F9C2DE2E46C9E90D97767A1DCE5EF9ACB8DE5EF21AD8AD4398BECF
1DCE5EF9ACB8DE5EF21AD8AD4398BECF8708850AC3985F9EEA882A44DE24D356
8708850AC3985F9EEA882A44DE24D3568DCF9F70A163960321193EA365906ED5

NOME: MASSIMO BRAGANTI

CODICE FISCALE: BRGMSM58P17I155G

DATA FIRMA: 30/12/2020 17:05:09

IMPRONTA: 02207B8D4BBEEC1BE551CFD91B2D7FA1790A76A65D719A7A5E07E0994E08789C
790A76A65D719A7A5E07E0994E08789CC8C233BAC9A00C13909A7AEE0EE409A9
C8C233BAC9A00C13909A7AEE0EE409A93D1C7AD123F9F045896FC66617CB2ADD
3D1C7AD123F9F045896FC66617CB2ADD84FABD806535457CA5B055C836B0D488



ASU FC

Azienda sanitaria
universitaria
Friuli Centrale

**ATTO ORGANIZZATIVO DEI FLUSSI INFORMATIVI
NECESSARI PER GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DEI DATI
SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
DEL SITO ISTITUZIONALE**

**Parte integrante del Piano Prevenzione Corruzione e
Trasparenza 2020-2022**

TABELLA 1

Livello 1: Disposizioni generali

Livello 2: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012

Livello 2: Atti generali

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività (Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file Link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva"	RPCT Tutti i Dirigenti titolari di incarichi gestionali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT
2	Atti amministrativi generali (Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi gestionali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT
3	Documenti di programmazione strategico-gestionale (Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	SOC Programmazione e Controllo RPCT	RPCT

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
4	Codice disciplinare e codice di condotta (Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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
- ✓ Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
- ✓ Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- ✓ 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
- ✓ "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"

Note esplicative:

A mero titolo esemplificativo rientrano negli "Atti amministrativi generali":

- Atto aziendale
- Regolamenti/protocolli/istruzioni operative che hanno effetto sul personale esterno all'azienda:
 - ✓ Regolamento antifumo
 - ✓ Regolamento videosorveglianza
 - ✓ Regolamento accesso agli atti
 - ✓ Regolamento donazioni
 - ✓ Regolamento mobilità
 - ✓ Regolamento costi riproduzione documentazione sanitaria
 - ✓ Regolamento sulla formazione

A mero titolo esemplificativo rientrano nei “Documenti di programmazione strategico-gestionale”:

- Piano Attuativo Locale
- Piano delle Performance
- Piano della Formazione

Livello 2: Oneri informativi per cittadini e imprese

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Scadenario obblighi amministrativi (Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi gestionali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013

Note esplicative:

Con l'espressione “obblighi amministrativi” si intende qualunque adempimento introdotto da ASUFC, comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della ASUFC.

Non si intendono ricompresi in tale obbligo gli adempimenti derivanti da una norma di Legge, da Regolamenti o provvedimenti adottati da organi ed enti sovraordinati, gli adempimenti collegati ad un contratto/convenzione esistente ovvero inseriti in uno specifico bando/avviso.

TABELLA 2

Livello 1: Organizzazione

Livello 2: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter D.Lgs. 33/2013, Art. 20 c. 3 D.Lgs. n. 39/2013) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter D.Lgs. 33/2013, Art. 20 c. 3 D.Lgs. n. 39/2013)				

Livello 2: Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)				

Livello 2: Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non di competenza degli Enti del SSN;			
2	Atti degli organi di controllo (Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Livello 2: Articolazione degli uffici

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Articolazione degli uffici (Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	Comunicazione e URP
2	Organigramma (Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	RPCT	Comunicazione e URP

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti
- ✓ Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
- ✓ Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

Livello 2: Telefono e posta elettronica

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Telefono e posta elettronica (Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	Comunicazione e URP

Contenuti dell'obbligo

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

TABELLA 3

Livello 1: Consulenti e collaboratori

Livello 2: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tempestivamente e comunque entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Collegamento alla banca dati PerlaPA del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione	Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo:

- ✓ Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
- ✓ Per ciascun titolare di incarico:
 - curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
 - 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
 - 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
- ✓ Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
- ✓ Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Note esplicative:

a) Con l'espressione "incarichi di collaborazione o di consulenza" si intendono i seguenti incarichi attribuiti, anche a titolo gratuito, a persone fisiche non dipendenti PA:

- componente Collegio Sindacale;

- componente Organismo Indipendente di Valutazione;
- collaboratore libero professionale;
- difesa e rappresentanza in giudizio;
- componente commissioni di concorso (solo per eventuali componenti non PA);
- componente commissioni invalidità civile (solo per eventuali componenti non PA)
- docenza;
- altri incarichi equiparabili per analogia.

b) Si riporta di seguito il testo dell'art.15 DLgs 33/2013 relativo alle conseguenze dell'omessa pubblicazione:

“La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi ((...)) di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali e' previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. 3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.”

c) La pubblicazione avviene mediante collegamento ipertestuale alla banca dati Perla PA detenuta dal Dipartimento Funzione Pubblica.

All'atto del conferimento di ciascun incarico di collaborazione/consulenza, la struttura responsabile dell'affidamento è tenuta a trasmettere i dati alla SOC Gestione Risorse Umane che cura l'inserimento degli stessi nella banca dati Perla PA.

d) Tenuto conto della normativa in materia di privacy e delle linee guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati personali, i CV dovranno essere accuratamente oscurati nelle parti relative a dati personali e/o eccedenti lo scopo della pubblicazione (es: indirizzo di residenza, numero di telefono/cellulare o mail personali, luogo di nascita, giorno e mese di nascita).

e) Tenuto conto della normativa in materia di accessibilità (L. 9 gennaio 2004, n. 4 “Disposizioni per favorire e semplificare l’accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici”.) L’Ufficio del RPCT fornirà fac-simile del CV europeo accessibile.

f) In riferimento alla definizione di “...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” si rimanda all’art.1 del D.Lgs. 39/2013, si rilevano altresì le Delibere ANAC 533/2019 e 1054/2020, in particolare in quest’ultima si precisa che:

“... per “ente regolato dalla pubblica amministrazione” deve intendersi l’ente sul quale il soggetto pubblico esplica poteri che incidono sullo svolgimento dell’attività principale, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l’esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione, mentre per “ente finanziato da una pubblica amministrazione” l’ente la cui attività è finanziata attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici, purché i finanziamenti abbiano le caratteristiche della rilevanza economica e della continuità/stabilità temporale.

Per quanto riguarda l’individuazione dei dati da pubblicare, secondo un criterio di ragionevolezza e coerenza sistematica, si ritiene che, ai fini dell’obbligo di pubblicazione, ai sensi dell’articolo 15, co. 1, lett. c), sia sufficiente l’indicazione della carica o dell’incarico ricoperto e la denominazione dell’ente privato regolato o finanziato.

In merito al periodo temporale a cui fare riferimento per l’individuazione degli incarichi da pubblicare, occorre considerare gli incarichi in corso o svolti in un periodo di tempo delimitato antecedente il conferimento dell’incarico, che può essere parametrato al periodo di raffreddamento di due anni previsto nel d.lgs. 39/2013 (artt. 4 e 5).

Quanto ai dati da pubblicare sull’attività professionale, in relazione allo scopo della norma, sono da rendere, almeno, le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l’oggetto principale dell’attività professionale svolta nei confronti sia di soggetti pubblici sia di soggetti privati e l’indicazione della tipologia di tali soggetti. Ciò al fine di consentire all’amministrazione ogni opportuna valutazione in ordine a eventuali situazioni di conflitti di interesse.”

All’interno della sezione “Consulenti e collaboratori” è stato creato il link “PerlaPA” la banca dati del che raccoglie incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni ai dipendenti e ai consulenti

TABELLA 4

Livello 1: Personale

Livello 2.1: Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) (art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter D.Lgs. 33/2013, Art. 20 c. 3 D.Lgs. n. 39/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Gestione Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

Per ciascun titolare di incarico amministrativi di vertice [*NB1]:

- ✓ Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico ;
- ✓ Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo;
- ✓ Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- ✓ Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- ✓ Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- ✓ Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- ✓ Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
- ✓ Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
- ✓ Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
- ✓ Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico [*NB2] [*NB3]

- ✓ Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico [*NB2] [*NB3]
- ✓ Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Note esplicative:

*NB1: La delibera ANAC 144/2014 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni” ha identificato distintamente, per alcune tipologie di amministrazioni con una struttura organizzativa tipizzata e uniforme, gli organi di indirizzo politico amministrativo e gli organi di amministrazione e gestione. Relativamente alle ASL ha specificato l’assenza di organi di indirizzo politico amministrativo, mentre ha individuato nel Direttore generale, nel Direttore sanitario, nel Direttore amministrativo e nei Dirigenti di strutture complesse Responsabili di dipartimento gli organi di amministrazione e gestione;

*NB2: La delibera ANAC 149/2014 (Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario) ha chiarito che le ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL si intendono applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

*NB3: La delibera numero 1185 del 9 novembre 2016 “Concernente inconfiribilità dell’incarico di direttore sociale dell’ATS di Brescia alla dott.ssa Breda Eliana, ai sensi dell’art. 8, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 - Fascicolo UVMAC/1382/2016” ha stabilito l’applicazione anche alla figura del direttore dei servizi socio sanitari, ove previsto dalle leggi regionali, delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità, previste dal d.lgs.n. 39/2013, ai sensi dell’art. 4 del d.lgs. n.171/2016.

Livello 2.2 : Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) (art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter D.Lgs. 33/2013) [*NB4, *NB5 e *NB6]	Tempestivo	Allegato/file	Gestione Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

Per ciascun titolare di incarico incarichi dirigenziali [*NB3]:

- ✓ Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico;
- ✓ Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo;
- ✓ Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- ✓ Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- ✓ Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- ✓ Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- ✓ *(Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] [*NB4]*
- ✓ *(Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) [*NB4]*

- ✓ *(Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] [*NB4]*
- ✓ Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico [*NB5] [*NB6]
- ✓ Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico [*NB5] [*NB6]
- ✓ Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

*NB3: la delibera ANAC n 241/2017 stabilisce che “con la locuzione “*dirigenza sanitaria*” introdotta nel co. 3 dell’art. 41 D.Lgs. 33/2013, devono intendersi i dirigenti del SSN, sia del ruolo sanitario che di altri ruoli, che ricoprono esclusivamente le posizioni specificate al co. 2, dello stesso articolo, ovvero direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo, responsabili di dipartimento e di strutture semplici e complesse”;

*NB4: la sentenza TAR Lazio (Sezione Prima) del 7 ottobre 2020 ha sancito l’illegittimità della pubblicazione da parte delle Amministrazioni dei dati patrimoniali dei Dirigenti. Nel Servizio sanitario nazionale pertanto solo il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore Socio Sanitario sono tenuti a comunicare i dati patrimoniali mentre tutti gli altri dirigenti, compresi i capi dipartimento e i direttori di struttura complessa, non sono tenuti a farlo;

*NB5: la delibera ANAC 149/2014 (Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario) ha chiarito che le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL si intendono applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

*NB6: la Delibera ANAC 1146/2019 relativa all’applicabilità della disciplina del d.lgs. n. 39/2013 agli incarichi dirigenziali - non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria (medica e non) - svolti nell’ambito degli enti del servizio sanitario, ha disposto che gli incarichi dirigenziali, rientrano nella definizione di “incarichi dirigenziali interni e esterni” di cui all’art. 3, co.1, lett. c) del d.lgs. n. 39/2013.

Livello 2.3: Dirigenti cessati

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (Art. 14, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982)	Tempestivo	Allegato/file	Gestione Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

Per ciascun dirigente cessato [*NB3]:

- ✓ Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- ✓ Curriculum vitae;
- ✓ Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- ✓ Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- ✓ Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- ✓ Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- ✓ *(Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico [*NB4])*
- ✓ *(Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) [*NB4])*
- ✓ Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] [*NB3]

*NB4: la sentenza TAR Lazio (Sezione Prima) del 7 ottobre 2020 ha sancito come illegittima la pubblicazione da parte delle Amministrazioni dei dati patrimoniali dei Dirigenti. Nel Servizio sanitario nazionale pertanto solo il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore Socio Sanitario sono tenuti a comunicare i dati patrimoniali mentre tutti gli altri dirigenti, compresi i capi dipartimento e i direttori di struttura complessa, non sono tenuti a farlo.

Livello 2: Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali (Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Gestione Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;

Livello 2: Posizioni organizzative

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Posizioni organizzative (Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Gestione Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo;

Livello 2: Dotazione organica

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Conto annuale del personale (Art. 16, c. 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Collegamento alla banca dati SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche https://www.contoannuale.mef.gov.it/	Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse Umane
2	Costo personale a tempo indeterminato	Annuale	Collegamento alla banca dati SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche https://www.contoannuale.mef.gov.it/	Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;
- ✓ 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;

All'interno della sezione "Dotazione organica" è stato creato il link al Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche (SICO), il sistema informativo SICO è dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del d.lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, è gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP.

Livello 2: Personale non a tempo indeterminato

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Personale non a tempo indeterminato (Art. 17 D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale	Collegamento alla banca dati SICO – Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche https://www.contoannuale.mef.gov.it/	Gestione Risorse Umane [*NB7] [*NB8]	Gestione Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;
- ✓ Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;

*NB7: L'art. 60 co. 2, d.lgs. 165/2001 ricomprende all'interno del conto annuale delle spese per il personale anche i contratti di somministrazione ("ex interinali"). In base alla FAQ ANAC 12.8 è pertanto opportuno che le amministrazioni pubblichino anche i dati relativi a tali rapporti.

*NB8: FAQ ANAC 12.9. Le amministrazioni, ai sensi dell'art. 17 d.lgs. 33/2013, sono tenute a pubblicare i dati relativi ai contratti di formazione specialistica? I dati relativi ai rapporti di lavoro interinale devono essere pubblicati in quanto ricompresi all'interno del conto annuale delle spese per il personale di cui all'art. 60, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001.

All'interno della sezione "Personale non a tempo indeterminato" è stato creato il link al Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche (SICO), il sistema informativo SICO è dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del d.lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, è gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP

Livello 2: Tassi di assenza

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) (Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Allegato/file	Gestione Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale;

Livello 2: Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) [*NB9] [*NB10] (Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001)	Tempestivo	Collegamento alla banca dati PerlaPA del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione	Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico

*NB9: Laddove le stazioni appaltanti conferiscano gli incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 163/2006 a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, questi devono essere inquadrati tra gli incarichi conferiti ai propri dipendenti e, pertanto, l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Personale", sotto-sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Diversamente, quando a causa della carenza di soggetti in possesso dei necessari requisiti all'interno della stazione appaltante, ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, la stazione appaltante affida l'incarico di collaudatore ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice a soggetti esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento di servizi o di lavori, ha

luogo una procedura di appalto. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

*NB10 la delibera ANAC n. 1047 del 25.11.2020 ha definito che gli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al personale dipendente di qualifica non dirigenziale possono essere ricondotti all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente.

All'interno della sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)" è stato creato il link "PerlaPA" la banca dati del Dipartimento della funzione pubblica che raccoglie incarichi autorizzati ai dipendenti.

Livello 2: Contrattazione collettiva

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Contrattazione collettiva (Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001)	Tempestivo	Collegamento al sito dell'ARAN - Contrattazione Area Sanità https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-della-sanita/contratti.html Gestione Risorse Umane RPCT		

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

All'interno della sezione "Contrattazione collettiva" è stato creato il link all'ARAN - Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni, l'Agenzia tecnica - dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, gestionale e contabile - che rappresenta le pubbliche amministrazioni nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Livello 2: Contrattazione integrativa

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Contratti integrativi (Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Collegamento al sito ARAN Banca Dati - Contratti Integrativi https://www.contrattintegrativipa.it/	Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse Umane
2	Costi contratti integrativi	Annuale	Collegamento al sito ARAN Banca Dati - Contratti Integrativi https://www.contrattintegrativipa.it/	Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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);
- ✓ 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;

All'interno della sezione "Contrattazione integrativa" è stato creato il link all'ARAN - Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni, l'Agenzia tecnica - dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, gestionale e contabile - che rappresenta le pubbliche amministrazioni nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

All'interno della sezione "Contrattazione integrativa" è stato creato il link al Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche (SICO), il sistema informativo SICO è dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del d.lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche, è gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP.

Livello 2: OIV

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	OIV (Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Gestione Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Per ciascun componente dell'OIV

- ✓ Nominativi
- ✓ Curricula
- ✓ Compensi

TABELLA 5

Livello 1: Bandi di concorsi

Livello 2: Bandi di concorso

	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Tipo/formato del dato	Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato	Responsabile pubblicazione
1	Bandi di concorso (Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 145 L. n. 160/2019 - legge di bilancio 2020)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Gestione Risorse Umane	Gestione Risorse Umane

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori [*NB1]

*NB1: Nuovo obbligo di pubblicazione vigente in relazione a concorsi banditi o conclusi a partire dal 1 gennaio 2020.

Note esplicative:

Dal 1° gennaio 2020 per effetto delle integrazioni all'art 19 D.Lgs. 33/2013 introdotte dall'art. 1, comma 145, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di Bilancio 2020), l'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali – sotto sezione "bandi di concorsi" - riguarda i seguenti dati:

- ✓ Bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo;
- ✓ Criteri di valutazione della Commissione Giudicatrice;
- ✓ Tracce delle prove concorsuali (estesa ad ogni tipologia di prova richiesta ai candidati: scritta, orale, teorico/pratica e non più soltanto delle prove scritte)
- ✓ Graduatorie finali (pubblicazione delle graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei, anche alla luce della disposizione che ha ripristinato la possibilità per gli enti di scorrere le proprie e le altrui graduatorie - legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, comma 148).

La pubblicazione e l'aggiornamento dei suddetti dati devono essere tempestivi e le informazioni devono essere pubblicate nel sito web istituzionale per cinque anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello nel quale è sorto l'obbligo di pubblicazione (art. 8, del D.Lgs. n. 33/2013).

Considerato che si tratta di dati personali “comuni”, occorre far attenzione a pubblicare i soli dati necessari ad individuare i soggetti; è sufficiente, dunque, indicare solamente il nome e cognome, evitando luogo e data di nascita, residenza o altro. Sull’argomento si richiamano le Linee Guida del Garante privacy del 15 maggio 2014, pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014, che forniscono una casistica di dati eccedenti da non pubblicare e alcuni suggerimenti per coniugare adeguatamente trasparenza e privacy. Attenzione, in particolare, alle selezioni riservate a disabili (vedere l’ordinanza del Garante del 14 marzo 2019 – doc web 9116773).

La legge di bilancio ha altresì introdotto all’art 19 D.Lgs. 33/2013 il comma 2-bis, con il quale si prevede che le amministrazioni debbano pubblicare il collegamento ipertestuale dei dati, ai fini dell’inserimento nella banca dati del Dipartimento della funzione pubblica, di cui all’art. 4, comma 5, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, finalizzata al monitoraggio delle graduatorie concorsuali.

Le modalità attuative di tale ultima disposizione saranno definite con decreto ministeriale.

Si rileva che la pubblicazione su Amministrazione Trasparente non sostituisce la pubblicità legale; pertanto resta fermo l’obbligo di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e del bando di concorso o di un avviso contenente gli estremi del bando e la scadenza dei termini di presentazione delle domande.

TABELLA 6

Livello 1: Performance

Livello 2: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010)	Tempestivo	Allegato/file	Programmazione e controllo di gestione	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

- ✓ Sistema di misurazione e valutazione della Performance art. 7, d.lgs. n. 150/2009;

Livello 2: Piano della Performance

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione (Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Programmazione e controllo di gestione	RPCT

Contenuti dell'obbligo:

- ✓ Piano della Performance art. 10, d.lgs. 150/2009;
- ✓ Piano esecutivo di gestione art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000 – Per gli enti locali, non di competenza per ASL;

Livello 2: Relazione sulla Performance

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Relazione sulla Performance (Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Programmazione e controllo di gestione	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Relazione sulla Performance art. 10, d.lgs. 150/2009.

Livello 2: Ammontare complessivo dei premi

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Ammontare complessivo dei premi (Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo/Allegato/file	Gestione Risorse Umane	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;
- ✓ Ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

Livello 2: Dati relativi ai premi

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Dati relativi ai premi (Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo/Allegato/file	Programmazione e controllo di gestione	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio;
- ✓ Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;
- ✓ Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

TABELLA 7

Livello 1: Enti controllati

Livello 2: Enti pubblici vigilati

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Enti pubblici vigilati (Art. 20, cc. 1,2,3, d.lgs. n. 39/2013; Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Non applicabile all'Azienda in quanto la medesima non ha competenze di vigilanza nei confronti di altri enti pubblici.		

Livello 2: Società partecipate

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Dati società partecipate (Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013; Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013;)	Annuale	Testo/allegato/file/link	Gestione Economico Finanziaria	RPCT
1	Provvedimenti (Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016)	Annuale	Testo/allegato/file/link	Gestione Economico Finanziaria	RPTC

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)

Per ciascuna delle società:

- 1) ragione sociale
 - 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
 - 3) durata dell'impegno
 - 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
 - 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
 - 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
 - 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
 - Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
 - Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
 - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
- ✓ **Provvedimenti**
- Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)
 - Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate
 - Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento

Livello 2: Enti di diritto privato controllati

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Enti di diritto privato controllati (Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale	Testo/allegato/file/link	Gestione Economico Finanziaria	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

Per ciascuno degli enti:

- 1) ragione sociale
- 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
- 3) durata dell'impegno
- 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
- 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
- 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
- 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
- 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
- 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
- 10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati

Livello 2: Rappresentazione grafica

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Rappresentazione grafica (Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	File	Gestione Economico Finanziaria	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.

TABELLA 8

Livello 1: Attività e procedimenti

Livello 2: Tipologie di procedimento

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Tipologie di procedimento ()	Tempestivo	Allegato/File (apposita scheda fornita dal RPCT)	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

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) l'ufficio 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;
- 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- 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;
- 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;
- 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;
- 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;
- 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;

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;

Per i procedimenti ad istanza di parte:

- 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;
- 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 ;

Livello 2: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Recapiti dell'ufficio responsabile (Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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.

Note esplicative:

Coerentemente con il Manuale di gestione documentale aziendale, le richieste di dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati devono essere inviate al seguente indirizzo PEC Aziendale: asufc@certsanita.fvg.it.

TABELLA 9

Livello 1: Provvedimenti

Livello 2: Provvedimenti dirigenti amministrativi

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Provvedimenti dirigenti amministrativi (Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Semestrale	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "ADWEB (atti deliberativi web)"	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza

Contenuti dell'obbligo

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- ✓ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;
- ✓ accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Note esplicative:

Con l'espressione "Provvedimenti dirigenti amministrativi" si intendono i Decreti e le Determinazioni dirigenziali;

Ogni struttura adempie direttamente all'obbligo di pubblicazione, attraverso l'applicativo "ADWEB (atti deliberativi web)", seguendo le istruzioni di seguito riportate:

- al momento del caricamento del testo del decreto o della determina, dal menù "Attività", in alto a sinistra, attivare "Amministrazione trasparente";
- premere il pulsante "Inserisce", in basso al centro;
- nella schermata che si apre compilare i campi (es: beneficiario, Codice Fiscale/P.Iva, CIG, CUP...) e valorizzare il campo "Procedimenti (art. 23)";

- premere “Salva”, in basso al centro;
- proseguire quindi con la consueta procedura di caricamento del documento e degli eventuali allegati.

Si fornisce a mero titolo esemplificativo e non esaustivo una lista di possibili provvedimenti finali redatti dall’ASUFC:

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

- affidamento fornitura bei e servizi;
- affidamento lavori;

Accordi

- convenzioni con altri Enti del SSR per effettuazione di prestazioni;
- accordi per l'erogazione di prestazioni termali (es: GIT Grado, Terme di Monfalcone...);
- convenzione con le università per lo svolgimento di tirocini;
- convenzione con enti di formazione professionale (es: ENAIP per lo svolgimento del tirocinio ospedaliero dei corsi di formazione per il conseguimento della qualifica di O.S.S.);
- accordi per l'erogazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale;
- convenzioni con la comunità terapeutica, centri specializzati (es: Centro per l’autismo, Comunità per persone con problemi di dipendenza da sostanze stupefacenti psicotrope...)

TABELLA 10

Livello 1: Bandi di gara e contratti

Livello 2: Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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 secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016 (Art. 4 delib. Anac n. 39/2016; Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo Annuale	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "AVCP Xml" (http://avcp.regione.fvg.it)	Avvocatura e assicurazioni Affari Generali Gestione Ricerca e Sviluppo Formazione e Valorizzazione del Personale Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico Formazione e Valorizzazione del Personale Gestione Ricerca e Sviluppo

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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
- ✓ 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) [*NB1]

Note esplicative:

La legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi inclusa la modalità di selezione prescelta ai sensi del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei Contratti Pubblici.

Prevede altresì che le stazioni appaltanti pubblichino, sui propri siti web istituzionali, le seguenti informazioni:

- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno le informazioni di cui sopra, sono

- pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici;
- comunicate in formato digitale, all'ANAC -Autorità Nazionale Anticorruzione. [*NB1]

In particolare, la delibera ANAC numero 39 del 20 gennaio 2016 "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015." all'articolo 4 fornisce indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, individuando le informazioni oggetto di pubblicazione

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall’Autorità. Nel caso in cui non sussista l’obbligo di acquisizione del CIG, il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri)
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto della procedura di scelta del contraente
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente, quindi tutti i partecipanti, alle procedure aperte e quelli invitati a partecipare alle procedure ristrette o negoziate. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza, e delle ritenute da operare per legge (tra cui le ritenute per gli oneri previdenziali nel caso di incarichi a liberi professionisti) e al netto dell’IVA
Tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture Data di ultimazione lavori, servizi o forniture (va indicata solo se conseguita, nel qual caso potrà coincidere con quella contrattualmente prevista)
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell’IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto

*NB1: Annualmente la Segreteria del Dipartimento Tecnico invia ad ANAC la “Dichiarazione adempimenti pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012” ; la Dichiarazione si riferisce a tutte le procedure aziendali e presuppone la corretta e tempestiva implementazione dei dati di competenza di ciascuna struttura.

Livello 2: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamen to</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Allegato/file	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	RPCT
2	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 (Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico
3	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. (Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico
4	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. (Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico
5	Contratti	L'obbligo di pubblicazione è venuto meno in quanto il comma 505, art. 1, legge di stabilità 2016, norma avente carattere speciale, è stato abrogato dalla lett. ss-bis), comma 1, art. 217, decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), inserita dall'art. 129, co. 1, lett. n), decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 (Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50). Si veda anche il Comunicato del Presidente ANAC del 23 luglio 2019 "Pubblicazione del testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del Programma biennale, e dei suoi aggiornamenti, dopo l'abrogazione dell'art. 1, comma 505, della legge di stabilità 2016, operata dall'art. 217 del Codice dei contratti pubblici"			
6	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "OpenCms" (gestionale sito internet aziendale)	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi Dipartimento Tecnico	Avvocatura e assicurazioni Beni e Servizi

		internet aziendale)		Dipartimento Tecnico
--	--	---------------------	--	----------------------

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali
- ✓ Per ciascuna procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016, è fatto obbligo pubblicare:
 - Avvisi di preinformazione
 - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016);
 - Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)
 - Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)
 - Avvisi e bandi
 - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);
 - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);
 - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);
 - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016);
 - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016);
 - Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);
 - Avviso relativo all'esito della procedura;
 - Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;
 - Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);
 - Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);
 - Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016);
 - Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);
 - Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);
 - Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);
 - Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)"
 - Avviso sui risultati della procedura di affidamento
 - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);
 - Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016);
 - Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);
 - Elenchi dei verbali delle commissioni di gara
 - Avvisi sistema di qualificazione

- Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H;
- Bandi, avviso periodico indicativo;
- Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione;
- Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)
- Affidamenti
 - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016);
 - Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)"
- Informazioni ulteriori
 - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)
- ✓ Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione);
- ✓ Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
- ✓ Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

TABELLA 11**Livello 1: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**Livello 2: Criteri e modalità

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Criteri e modalità (Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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

Livello 2: Atti di concessione

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Atti di concessione (Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 27, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Adempimento diretto attraverso l'applicativo "ADWEB (atti deliberativi web)" e/o l'applicativo "Back end di Amministrazione trasparente" (accessibile da http://amministrazionetrasparente.regione.fvg.it/openadmin/login)	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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

Per ciascun atto:

- nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
 - importo del vantaggio economico corrisposto
 - norma o titolo a base dell'attribuzione
 - ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
 - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
 - link al progetto selezionato
 - link al curriculum vitae del soggetto incaricato
- ✓ 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

Note esplicative:

L'obbligo di pubblicazione riguarda tutti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici erogati in favore di soggetti pubblici o privati, che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro (da intendersi sia se l'importo è erogato con un unico atto, sia se è erogato con atti diversi che, nel corso dell'anno solare, comportano il superamento del tetto di 1.000 euro nei confronti di un unico beneficiario) mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

Si evidenzia che la pubblicazione dei criteri e modalità di concessione e degli atti di concessione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti e che la mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

I criteri e le modalità di concessione e gli atti di concessione devono essere pubblicati tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.

Qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite, ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni.

Nel rispetto del comma 4 dell'art. 26 che recita *"E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati."* l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale concede le sovvenzioni, i contributi, i sussidi e gli ausili finanziari espressamente previsti da norme di legge.

Di seguito i principali ambiti di intervento:

- contributi per farmacie rurali e a basso fatturato;
- contributi a favore dei titolari di patenti di guida a, b, c speciali con incapacità motorie permanenti;

- contributi a favore di disabili fisici per l'acquisto e l'adattamento di autoveicoli;
- contributi a favore dei malati di SLA;
- contributi giornalieri per cure climatiche e soggiorni terapeutici ad invalidi di guerra e per servizio;
- contributi a carico del Fondo gravissimi;
- contributi a carico dei Fondi per l'autonomia possibile;
- interventi assistenziali in favore di minori (Servizi sociali in delega);
- contributi economici per Emergenza casa (Servizi sociali in delega);
- contributi a carico del Fondo abbattimento rette a carico delle famiglie per l'accesso ai servizi per la prima infanzia (Servizi sociali in delega);
- fondo per il contrasto alla povertà (Servizi sociali in delega);
- contributi economici (Servizi sociali in delega).

Altri interventi volti a sostenere un soggetto pubblico o privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto, saranno concessi previa pubblicazione nella specifica sezione di apposito specifico bando.

In particolare il Regolamento per la concessione di contributi alle organizzazioni di volontariato è al momento in fase di predisposizione.

L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale versa inoltre quote alle associazioni a cui ritiene di partecipare in quanto svolgono attività

- di raggiungimento dell'integrazione e dello sviluppo dei servizi sanitari e socio-assistenziali
- di collaborazione in gruppi attivi a livello nazionale ed internazionale nello studio di temi di interesse aziendale (es: linfomi) e di miglioramento di servizi per la diagnosi e la terapia di specifiche malattie (es: malattie linfoproliferative)
- di impegno nello sviluppo qualitativo dei servizi sociali attraverso la realizzazione di iniziative volte alla promozione e sviluppo dei servizi sociali.

La FAQ ANAC 13.4 ha altresì indicato quali atti di erogazione di risorse non rientrano sicuramente nella categoria degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27.

“Non sono ricompresi nella categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013:

- *i compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società alle imprese e ai professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture;*
- *i rimborsi e le indennità corrisposti ai soggetti impegnati in tirocini formativi e di orientamento;*
- *il trattamento economico annuo corrisposto ai medici iscritti a scuole di specializzazione medica;*
- *l'attribuzione da parte di un'amministrazione ad altra amministrazione di quote di tributi;*
- *il trasferimento di risorse da un'amministrazione ad un'altra, anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;*
- *i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'amministrazione;*
- *gli indennizzi corrisposti dall'amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti;*

- *gli atti di ammissione al godimento di un servizio a domanda individuale a tariffe ridotte o agevolate;*
- *le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale.”*

TABELLA 12

Livello 1: Bilanci

Livello 2: Bilancio preventivo e consuntivo

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Bilancio preventivo (Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011)	Tempestivo	Allegato/file	Programmazione e controllo di gestione	RPCT
2	Bilancio consuntivo (Art. 29, c. 1 e c-1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011)	Tempestivo	Allegato/file	Gestione Economico Finanziaria	RPCT
3	Piano degli indicatori	Non di competenza delle Aziende del Servizio Sanitario			

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- ✓ Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo;
- ✓ Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- ✓ Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

All'interno della sezione "Bilanci " è stato creato il link "OpenBDPA" il portale della Ragioneria Generale dello Stato che consente di scoprire le tematiche della Finanza Pubblica, di esplorare i dati presenti all'interno della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche e di analizzare i risultati frutto di elaborazioni personalizzate.

TABELLA 13

Livello 1: Beni immobili e gestione patrimonio

Livello 2: Patrimonio immobiliare

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Patrimonio immobiliare (Art. 30, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

Livello 2: Canoni di locazione o affitto

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Canoni di locazione o affitto (Art. 30, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Dipartimento Tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

TABELLA 14**Livello 1: Controlli e rilievi sull'amministrazione**Livello 2: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Programmazione e controllo di gestione RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009);
- ✓ 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);
- ✓ Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Livello 2: Organi di revisione amministrativa e contabile

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Gestione Economico Finanziaria	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio;

Note esplicative:

Relazione dei Collegio sindacale sul bilancio preventivo e consuntivo;

Livello 2: Corte dei conti

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Rilievi Corte dei conti (Art. 31, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	RPCT Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

TABELLA 15

Livello 1: Servizi erogati

Livello 2: Carta dei servizi e standard di qualità

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Carta dei servizi e standard di qualità (Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Comunicazione e URP	Ufficio Comunicazione e URP

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici;

Livello 2: Class action

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Class action (Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009; Art. 4, cc. 2 e 6, d.lgs. n. 198/2009)	Tempestivo	Allegato/file/testo	Avvocatura e assicurazioni	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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;
- ✓ Sentenza di definizione del giudizio;
- ✓ Misure adottate in ottemperanza alla sentenza;

Livello 2: Costi contabilizzati

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Costi contabilizzati (Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file	Programmazione e controllo di gestione	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo;

Note esplicative:

In applicazione a quanto previsto relativamente ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti si è adottato lo schema utilizzato per la comunicazione al Ministero della Salute dei costi per l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza, riferiti alle tre macro aree di attività previste dal DPCM 29 novembre 2001.

Tale schema contiene per ciascun setting organizzativo, l'evidenza dei principali costi rilevati nell'anno di riferimento.

I setting censiti sono:

- assistenza sanitaria collettiva in ambiente di vita e di lavoro;
- assistenza distrettuale;
- assistenza ospedaliera.

Le macro voci economiche sono:

- consumi e manutenzioni di esercizio;
- costi per acquisti di servizi;
- personale;
- ammortamenti;
- sopravvenienze/insussistenze;
- altri costi.

Gli schemi sono in quadratura con il bilancio aziendale al netto della compartecipazione al personale per attività libero professionale intra moenia.

Livello 2: Liste di attesa

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Liste di attesa (Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file Link al Servizio Sanitario Regione FVG - Verifica dei tempi di attesa e prenotazione	Programmazione e controllo di gestione	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata

Note esplicative:

I giorni di attesa effettivi sono rilevabili in tempo reale attraverso il collegamento al portale regionale.

I tempi medi effettivi di attesa sono calcolati come differenza tra la data dell'appuntamento e la data del contatto in cui viene eseguita la prenotazione, prendendo in considerazione le prenotazioni dell'intervallo di tempo analizzato

Livello 2: Servizi in rete

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete (Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16)	Tempestivo	I servizi in rete messi a disposizione dall'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale sono gestiti dalla Regione Friuli Venezia Giulia.		

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.

TABELLA 16

Livello 1: Pagamenti dell'amministrazione

Livello 2: Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Allegato/file	Gestione Economica e Finanziaria	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari;

Livello 2: Indicatore di tempestività dei pagamenti

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Indicatore di tempestività dei pagamenti (Art. 33, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale/Annuale	Allegato/file/testo	Gestione Economica e Finanziaria	RPCT
2	Ammontare complessivo dei debiti (Art. 33, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file/testo	Gestione Economica e Finanziaria	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti);
- ✓ Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti;
- ✓ Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici;

Livello 2: IBAN e pagamenti informatici

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	IBAN e pagamenti informatici (Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005)	Tempestivo	Allegato/file/testo	Gestione Economica e Finanziaria	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ 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

TABELLA 17

Livello 1: Opere pubbliche

Livello 2: Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non di competenza degli enti del SSN (valido solo per le amministrazioni centrali e regionali)			

Livello 2: Atti di programmazione delle opere pubbliche

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Atti di programmazione delle opere pubbliche (Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"	Dipartimento tecnico	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").

Note esplicative:

A titolo esemplificativo:

- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016;

Livello 2: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Collegamento alla banca dati OpenBDAP –Banca Dati Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell’Economia e delle Finanze i	Dipartimento tecnico	Dipartimento tecnico

Contenuti dell’obbligo

- ✓ Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
- ✓ Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

All’interno della sezione “Opere pubbliche” è stato creato il link “OpenBDPA” il portale della Ragioneria Generale dello Stato che consente di scoprire le tematiche della Finanza Pubblica, di esplorare i dati presenti all’interno della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche e di analizzare i risultati frutto di elaborazioni personalizzate.

TABELLA 18**Livello 1: Pianificazione e governo del territorio**Livello 2: Pianificazione e governo del territorio

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Pianificazione e governo del territorio (Art. 39, c. 1 e c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, perché di pertinenza dei Comuni			

TABELLA 19

Livello 1: Informazioni ambientali

Livello 2: Informazioni ambientali

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Informazioni ambientali (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
2	Stato dell'ambiente (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
3	Fattori inquinanti (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
4	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
5	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
6	Relazioni sull'attuazione della legislazione (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
7	Stato della salute e della sicurezza umana (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
8	Stato dell'ambiente (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
9	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio (Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				

Ai sensi della L.R. n. 6 del 3 marzo 1998, integrata e modificata dalla L.R. n. 16 del 15 dicembre 1998, in Friuli Venezia Giulia è stata istituita l’Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente – ARPA.
Attività non di competenza dell’Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale

All'interno della sezione "Informazioni ambientali" è stato creato il link alla rispettiva sezione "Amministrazione Trasparente-Informazioni ambientali" del sito dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente –ARPA FVG e, come consigliato dall'OIV, anche i link con le specifiche sottosezioni tematiche dell'ARPA:

- ✓ Stato dell'ambiente
- ✓ Fattori inquinanti
- ✓ Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
- ✓ Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
- ✓ Relazioni sull'attuazione della legislazione
- ✓ Stato della salute e della sicurezza umana
- ✓ Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

TABELLA 20**Livello 1: Strutture sanitarie private accreditate**Livello 2: Pianificazione e governo del territorio

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Strutture sanitarie private accreditate (Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file/testo	Programmazione e controllo di gestione	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
- ✓ Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

TABELLA 21

Livello 1: Interventi straordinari e di emergenza

Livello 2: Pianificazione e governo del territorio

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Interventi straordinari e di emergenza (Art. 42, c. 1, lett. a) lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Allegato/file	Beni e Servizi Dipartimento Tecnico Gestione Risorse Umane Altre strutture responsabili di procedimenti condotti in deroga alle disposizioni vigenti	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Provedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;
- ✓ Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
- ✓ Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;

Trattasi di provvedimenti adottati dall'ASUFC in presenza di contingenze straordinarie 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 l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti, i termini temporali fissati per l'esercizio di tali poteri straordinari, i relativi costi previsti e i costi effettivi sostenuti dall'amministrazione.

TABELLA 22

Livello 1: Altri contenuti

Livello 2: Prevenzione della Corruzione

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Allegato/file	RPCT	RPCT
2	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Testo	RPCT	RPCT
3	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	Allegato/file	RPCT	RPCT
4	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Annuale	Allegato/file	RPCT	RPCT
5	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti (Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012)	Tempestivo	Allegato/file	RPCT	RPCT
6	Atti di accertamento delle violazioni (Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo	Allegato/file	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)"
- ✓ Nominativo e riferimenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- ✓ Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)

- ✓ Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data comunicata dall'ANAC) redatta secondo il modello fornito annualmente da ANAC
- ✓ Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
- ✓ Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013

Livello 2: Accesso civico

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	Testo	RPCT	RPCT
2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	Testo	RPCT	RPCT
3	Registro degli accessi	Semestrale	Allegato/file	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- ✓ Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- ✓ Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione

Livello 2: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)	Tempestivo	Allegato/file	Tecnologie Informatiche	RPCT
2	Regolamenti (Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005)	Annuale	Allegato/file	Tecnologie Informatiche	RPCT
3	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) (Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)	Annuale	Link al sito dell'AGID Agenzia per l'Italia Digitale in cui sono stati redatti e pubblicati gli Obiettivi annuali di accessibilità https://accessibilita.agid.gov.it/	Tecnologie Informatiche	Tecnologie Informatiche

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e <http://basidati.agid.gov.it/catalogo> gestiti da AGID;
- ✓ Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria;
- ✓ Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione;

Livello 2: Dati ulteriori

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Dati ulteriori (Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012)	Tempestivo	Allegato/file/testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

- ✓ Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

Note esplicative:

Alcuni esempi di dati ulteriori da pubblicare:

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Monitoraggio tempi procedimentali	Annuale	Allegato/file/testo	Tutti i Dirigenti titolari di incarichi aziendali (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice) per gli ambiti di rispettiva competenza	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Il d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'art. 24 del d.lgs. n. 33/2013 che al comma 2 prevedeva la pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali.

L'obbligo del monitoraggio periodico dei tempi procedimentali permane in quanto contenuto nell'art. 1, co. 28, della Legge n. 190/2012 ai sensi del quale *“Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”*. Il mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento è considerato come *“evento-sentinella”* di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e la legge,

pertanto, richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato anche per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo. Il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., *“svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Censimento delle auto di servizio	Annuale	Allegato/file/testo	Beni e Servizi	RPCT

Contenuti dell'obbligo

L'articolo 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014 prevede che *“Al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, le regioni e gli enti locali, comunicano, ogni anno, in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla base dell'apposito questionario, e pubblicano sui propri siti istituzionali, con le modalità di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione”*.

La norma stabilisce, altresì, che nel caso di mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione, si incorre nel divieto di effettuare spese complessive annuali per un ammontare superiore al 50 per cento del limite di spesa previsto per l'anno 2013 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi. Escluse dal censimento sono le autovetture adibite ad usi particolari, definiti dallo stesso D.P.C.M. che all'articolo 1 individua i servizi rispetto ai quali le disposizioni non trovano applicazione (autovetture utilizzate dall'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco o per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza, ovvero per i servizi istituzionali svolti nell'area tecnico-operativa della difesa e per i servizi di vigilanza e intervento sulla rete stradale gestita da Anas S.p.a. e sulla rete delle strade provinciali e comunali, nonché per i servizi istituzionali delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari svolti all'estero).

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Giornata della Trasparenza	Annuale	Allegato/file/testo	RPCT	RPCT

Contenuti dell'obbligo

L'art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013 prevede che ogni amministrazione presenti "il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica."

La Giornata della Trasparenza rappresenta un importante appuntamento annuale, un'occasione volta a presentare le iniziative e le attività promosse in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e innovazione.

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della produzione, trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio, verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario (risk management)	Annuale	Allegato/file/testo	Accreditamento e qualità	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Ai sensi dell'art.4, comma 3 della legge 8 marzo 2017, n. 24 (Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie) *"Le strutture sanitarie pubbliche e private rendono disponibili, mediante pubblicazione nel proprio sito internet, i dati relativi a tutti i risarcimenti erogati nell'ultimo quinquennio, verificati nell'ambito dell'esercizio della funzione di monitoraggio, prevenzione e gestione del rischio sanitario (risk management) di cui all'articolo 1, comma 539, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, come modificato dagli articoli 2 e 16 della presente legge."*

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Dati copertura assicurativa RCT/O	Tempestivo	Allegato/file/testo	Avvocatura	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Ai sensi dell'art.10, comma 4 della legge 8 marzo 2017, n. 24 (Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie) “ *Le strutture di cui al comma 1 [... strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private...] rendono nota, mediante pubblicazione nel proprio sito internet, la denominazione dell'impresa che presta la copertura assicurativa della responsabilità civile verso i terzi e verso i prestatori d'opera di cui al comma 1, indicando per esteso i contratti, le clausole assicurative ovvero le altre analoghe misure che determinano la copertura assicurativa* ”.

	<u>Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Tipo/formato del dato</u>	<u>Responsabile della trasmissione e aggiornamento dato</u>	<u>Responsabile pubblicazione</u>
1	Informazioni sui controlli ufficiali e sulle ordinanze riguardanti i molluschi bivalvi	Tempestivo	Allegato/file/testo	Dipartimento di prevenzione –Igiene degli alimenti di Origine Animale	RPCT

Contenuti dell'obbligo

Ordinanze di divieto di immissione o revoca del divieto di immissione al consumo umano diretto, dei molluschi bivalvi vivi estratti dalle zone di produzione dell'arco lagunare del Friuli Venezia Giulia

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ALESSANDRO FALDON

CODICE FISCALE: FLDLSN63E04C957S

DATA FIRMA: 30/12/2020 10:11:40

IMPRONTA: 2E506E7E089615408DD97D4D9A0A66DEF103D2A47883331B2A93B0E7E494BC8
FE103D2A47883331B2A93B0E7E494BC831A361C622786EC761504F8B979B5EEC
31A361C622786EC761504F8B979B5EEC954549503488B6EAF5C3BD055BBE07D0
954549503488B6EAF5C3BD055BBE07D0776E98E23D62FB25869788F43D611627

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 30/12/2020 11:58:26

IMPRONTA: 2CD49F01B6FAE70848F778A58E227C3ACCE7AFCB9E4677F4A62CC12ED8F25034
CCE7AFCB9E4677F4A62CC12ED8F250349C45E9505B5D96033767D43B573E3497
9C45E9505B5D96033767D43B573E3497EFB80E3D9F06B1F72D1AE5DA0E4028ED
EFB80E3D9F06B1F72D1AE5DA0E4028ED1D1FFCE9C587A45B4D9B7D7FC1EBEAAA

NOME: MASSIMO BRAGANTI

CODICE FISCALE: BRGMSM58P17I155G

DATA FIRMA: 30/12/2020 17:05:05

IMPRONTA: 81DC42F40578FE4761F39E5CDF882B5D93E798E8213CBED831E981CFEAD5AB8
D93E798E8213CBED831E981CFEAD5AB85D0C572695E16ED8730BCFA0A2DAA9B1
5D0C572695E16ED8730BCFA0A2DAA9B10CB06993DC3CCC8E7D7C3666FD04CECE
0CB06993DC3CCC8E7D7C3666FD04CECEC2B9F74DD23795207A8337FC8ABE5176