



A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

Corso M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 5931 fax +39 0161 210284
www.aslvc.piemonte.it
posta certificata: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

AZIENDA SANITARIA LOCALE VC - VERCELLI

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2014-2016)





A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

Corso M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 5931 fax +39 0161 210284
www.aslvc.piemonte.it
posta certificata: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

PREMESSA

La trasparenza nei confronti dei cittadini e della collettività rappresenta lo strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, favorendo un controllo sull'attività pubblica attraverso la conoscenza dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche e delle modalità di erogazione.

La trasparenza è definita nell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

Le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in vari testi normativi, sono state riordinate, in un unico corpo normativo, dal D.Lgs. n. 33/2013, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega di cui all'art. 1, c. 35, della legge n. 190/2012 in materia di anticorruzione, il quale dispone che sul sito istituzionale sia resa accessibile e facilmente consultabile una sezione apposita, denominata "**Amministrazione Trasparente**", nella quale vanno pubblicati documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione.

Il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità** (PTTI) è il documento di programmazione triennale, da aggiornare annualmente, che individua le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità sia lo sviluppo della cultura dell'integrità e costituisce uno degli strumenti attraverso il quale si realizza la prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012.

Elemento centrale della trasparenza è costituito dalla pubblicazione di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". In questo modo, attraverso la pubblicazione on line, si offre la possibilità agli stakeholder di conoscere le azioni ed i comportamenti strategici adottati, con il fine di sollecitarne ed agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento.

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





A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

Corso M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 5931 fax +39 0161 210284
www.aslvc.piemonte.it
posta certificata: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

Il presente Programma, valido per il triennio 2014-2016, è adottato dall'ASL VC in attuazione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e secondo le indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013 e costituisce una sezione all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE VC DI VERCELLI

L'ASL VC, con sede legale in Corso M. Abbiate n. 21, Vercelli, è un'Azienda con personalità giuridica pubblica dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, così come previsto dalla normativa vigente.

Il legale rappresentante è il Direttore Generale.

L'ASL VC persegue le finalità di promozione e tutela della salute fisico psichica nel rispetto della dignità e della libertà della persona, in attuazione degli obiettivi previsti dagli atti della programmazione sanitaria nazionale e regionale.

L'Azienda garantisce l'erogazione della globalità della copertura assistenziale come definita dai LEA, nel rispetto dei fondamentali principi di universalità, di eguaglianza e di equità di accesso alle prestazioni, in una logica di appropriatezza, di libertà di scelta, di informazione e di partecipazione dei cittadini, di gratuità delle cure nei limiti stabiliti dalla legge.

L'organizzazione aziendale, pur presentandosi unitaria, assume a riferimento la separazione funzionale tra le responsabilità di governo, di indirizzo e di controllo svolte dalla direzione generale strategica e le responsabilità di produzione delle prestazioni e di organizzazione e gestione delle risorse a tal fine assegnate, svolte dalle strutture aziendali che operano nelle seguenti aree:

- Area ospedaliera
- Area territoriale
- Area della prevenzione
- Area amministrativa, tecnico e logistica

L'Area ospedaliera dell'ASL VC è articolata sui Presidi Ospedalieri S.Andrea di Vercelli e SS. Pietro e Paolo di Borgosesia, con le rispettive discipline specialistiche. Detti due Presidi Ospedalieri operano, sotto il profilo del modello gestionale, in modo integrato, tanto da potersi configurare un unicum organizzativo-funzionale definito Presidio Ospedaliero Integrato (P.O.I.).

L'Area territoriale è presidiata dal Distretto quale articolazione organizzativa che contribuisce al raggiungimento della missione aziendale, assicurando alla popolazione residente la disponibilità, la fruibilità e l'accesso ai servizi, alle prestazioni sanitarie e a quelle sociali ad elevata integrazione sanitaria.

L'Area della prevenzione garantisce la tutela della salute collettiva, perseguendo obiettivi di promozione della salute, prevenzione delle malattie e delle disabilità, miglioramento della qualità degli ambienti di vita e di lavoro.

L'Area amministrativa, tecnico e logistica costituisce l'insieme delle strutture che operano a supporto delle strutture assistenziali.





A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

Corso M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 5931 fax +39 0161 210284
www.aslvc.piemonte.it
posta certificata: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

L'organizzazione e il funzionamento dell'ASL sono compiutamente disciplinati dall'Atto Aziendale che, unitamente al Piano di Organizzazione, comprendente l'Organigramma Aziendale e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative, è consultabile sul sito internet istituzionale www.aslvc.piemonte.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA DEFINITI DALLA DIREZIONE GENERALE - COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La Direzione Generale, al fine della realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino, individua in materia di trasparenza i seguenti obiettivi strategici:

- assicurare all'utenza adeguata informazione dei servizi resi dall'Azienda, delle loro caratteristiche qualitative e dimensioni quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione, rafforzando il rapporto fiduciario con i cittadini;
- garantire, con le iniziative adottate in materia di trasparenza, l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa, in tal modo rendendo conto della correttezza ed efficacia degli atti;
- consentire il controllo diffuso sulla performance aziendale.

Gli obiettivi del presente Programma sono formulati anche in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita nel **Piano della Performance**.

L'ASL VC ha approvato il Piano della Performance 2013-2015 con deliberazione n. 389 del 28.3.2013.

Il Piano della Performance è il documento programmatico di durata triennale attraverso il quale, in conformità alle risorse assegnate e nel rispetto della programmazione sanitaria regionale e dei vincoli di bilancio, vengono individuati obiettivi, indicatori e risultati attesi per la gestione aziendale. Attraverso il Piano della Performance, la cui elaborazione dà avvio al ciclo di gestione della performance, è possibile definire e misurare la performance aziendale, valutandone la qualità e consentendo una sua rappresentazione comprensibile agli stakeholder.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, declinati nel presente PTTI, integrano la programmazione strategica del Piano della Performance e si traducono in obiettivi operativi, finalizzati all'attuazione del principio della trasparenza, da assegnare annualmente alle varie strutture aziendali.

Il PTTI, rappresentando uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i programmi di attività, il loro stato di attuazione e i risultati conseguiti.





A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

Corso M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 5931 fax +39 0161 210284
www.aslvc.piemonte.it
posta certificata: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

2.2 STRUTTURE COINVOLTE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il PTTI è adottato dal Direttore Generale.

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

- la Direzione Generale, che avvia il processo, individuando gli obiettivi strategici, e indirizza le attività;
- il Responsabile della Trasparenza, che controlla il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma, predisponendone i contenuti sulla base dei contributi di tutti gli attori coinvolti;
- il Nucleo di Valutazione aziendale (per quanto attiene gli aspetti di competenza dell'OIV) che, in qualità di "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti" predisposti dall'A.N.AC (ex CIVIT), esercita una attività di impulso per l'elaborazione del Programma e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Al fine di rendere edotti i Responsabili di Struttura circa gli obblighi derivanti dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a divulgare apposita nota informativa prot. n. 20323 del 29 aprile 2013, cui hanno fatto seguito specifici incontri, promossi dal Responsabile della Trasparenza. Tali incontri con i Dirigenti Responsabili delle strutture aziendali coinvolte, sono stati finalizzati alla disamina degli obblighi di pubblicazione posti in capo a ciascun responsabile e ad una prima ricognizione dello stato di attuazione degli obblighi medesimi.

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

Affari Generali e Legali
Personale
OSRU
Provveditorato Economato
Tecnico
Patrimoniale
Contabilità Economico Finanziaria
Programmazione e controllo
Sistemi informativi e informatici
Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione



**A.S.L. VC**Azienda Sanitaria Locale
di VercelliCorso M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 5931 fax +39 0161 210284
www.aslvc.piemonte.it
posta certificata: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

Qualità
Direzione Medica di Presidio
Distretti
Attività Ambulatoriali
Dipartimento di Prevenzione
Dipartimento di salute mentale e delle dipendenze.**2.3 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Nella fase di predisposizione del PTTI sono state osservate le modalità operative di seguito indicate:

a) individuazione dei seguenti stakeholder interni ed esterni

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE
Organizzazioni Sindacali	Organizzazioni sindacali confederali e della categoria pensionati
	RSU
	Organizzazioni sindacali di categoria del Comparto
	Organizzazioni sindacali della Dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza SPTA
Organismo rappresentativo del personale	Comitato Unico di Garanzia ASL VC
Membri Conferenza Aziendale di Partecipazione (Delibera n° 398 del 31.10.2012 ed integrazione Delibera n°. 595 del 05.06.2013)	ADICONSUM Associazione difesa consumatori e ambiente
	AUSER Associazione di volontariato provinciale
	AVIS Provinciale Vercelli
	AVULSS Associazione per il volontariato socio sanitario
	LILT Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori
	ASSOCIAZIONE DIABETICI VALSESIA VALSESSERA
	CITTADINAZATTIVA Tribunale del Malato
	ASSOCIAZIONE DI SOLIDARIETA' "IL SOLE"
	AVELC Associazione Vercellese per la Lotta contro il Cancro
	INSIEME Associazione Vercellese di volontariato per la cura del dolore
	LA COMETA Cooperativa Sociale a r.l. Onlus
	ONMIC Opera Nazionale Mutilati e Invalidi Civili
	ANMIC Associazione Nazionale Mutilati e Invalidi Civili
	ANTEAS Associazione Terza Età Attiva
AIMA Associazione Italiana Malati Alzheimer	
Associazioni	ABIO Associazione per il Bambino in Ospedale Onlus
	AVAS Associazione Volontari Assistenza Sanitaria
	DIAPSI Associazione Difesa Malati Psicici

b) consultazione diretta dei suindicati stakeholder interni ed esterni sul contenuto del Programma;





P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

- c) pubblicazione contestuale della bozza di Programma sul sito istituzionale per consentire l'acquisizione di eventuali osservazioni da parte di cittadini, utenti, enti, istituzioni, ecc..

Nella fase successiva di attuazione del PTTI permane il coinvolgimento degli stakeholder che si realizza attraverso la raccolta di feedback, ovvero di "risposte", provenienti dagli stessi, sul livello di utilizzazione e di utilità dei dati pubblicati, oltre che degli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate oppure in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tal fine, entro il primo semestre del 2014, saranno definite modalità per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità dei dati pubblicati e per la presentazione di osservazioni o reclami.

L'utenza, inoltre, può fare pervenire richieste o osservazioni anche tramite l'istituto dell'Accesso Civico di cui al successivo paragrafo 4.

2.4 TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

In relazione alle disposizioni della delibera CIVIT n. 50/2013 e dell'Intesa Stato - Regioni del 24.7.2013 per l'attuazione della L. n. 190/2012, il presente PTTI, in quanto parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, è adottato entro il 31 gennaio 2014.

L'adozione avviene con atto deliberativo del Direttore Generale su proposta del Responsabile della Trasparenza.

Dopo l'adozione il Programma è pubblicato sul sito istituzionale nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Il Programma è aggiornato annualmente, di norma entro il 31 gennaio, con le procedure sopra indicate.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Le iniziative per la trasparenza rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni degli obiettivi fondamentali della trasparenza stessa.

Al fine di garantire la diffusione dei contenuti del PTTI e della cultura della trasparenza e dell'integrità l'ASL VC utilizzerà quali strumenti prevalenti di comunicazione le Giornate della Trasparenza, il sito web aziendale ed i comunicati stampa.





A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

Corso M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 5931 fax +39 0161 210284
www.aslvc.piemonte.it
posta certificata: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

3.2 ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Con cadenza annuale sarà organizzata la Giornata della Trasparenza, quale iniziativa principale per diffondere i contenuti del PTTI e per la raccolta di nuove esigenze che dovessero emergere nel corso delle iniziative svolte.

La Giornata della Trasparenza rappresenta un momento di confronto e di ascolto dei cittadini per garantirne la partecipazione nell'individuazione delle informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti ed il coinvolgimento nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Oltre che a diffondere i contenuti del PTTI, la Giornata della Trasparenza è dedicata alla presentazione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance. Ulteriori contenuti potranno essere definiti anche coinvolgendo in via preventiva gli stakeholder, per finalizzare l'organizzazione della giornata alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti. In ogni caso sarà dato ampio spazio di intervento dei partecipanti e di dibattito.

Gli elementi risultanti dal confronto realizzato durante la Giornata della Trasparenza sono riutilizzati per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Nel presente documento vengono individuati i soggetti responsabili e le categorie di dati da pubblicare.

La L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013 prevedono già in forma analitica il contenuto minimo e la relativa organizzazione dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale www.aslvc.piemonte.it.

Nella tabella allegata (All. n. 1) sono esplicitati i suddetti obblighi di pubblicazione ed è definito, per ciascun obbligo, il programma operativo da attuare.

I responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" sono i Dirigenti Responsabili delle Strutture indicate nella tabella succitata. Tali responsabilità potranno essere soggette a revisione in relazione alla riorganizzazione conseguente al nuovo Atto Aziendale in fase di perfezionamento.





Il Dirigente Responsabile di ciascuna Struttura ha la piena ed esclusiva responsabilità della esattezza, completezza e tempestività dei dati, sia in caso di pubblicazione diretta sia in caso di trasmissione dei dati al soggetto individuato per la pubblicazione.

4.2 REFERENTI PER LA TRASPARENZA E MODALITA' DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

I Dirigenti responsabili delle strutture aziendali di cui al punto precedente (4.1), assumono il ruolo di Referenti aziendali per la trasparenza ed in quanto tali sono responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al presente Programma.

Il Responsabile della Trasparenza svolge funzioni di coordinamento delle attività dei Referenti mediante:

- comunicazioni, informazioni ed eventuali disposizioni operative;
- organizzazione di gruppi di lavoro;
- qualsiasi altra modalità adeguata ai fini dell'esercizio della propria attività di coordinamento.

4.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

A livello organizzativo, ai fini dell'attuazione del Programma, vengono messe in atto le seguenti misure:

- a) individuazione dei Dirigenti delle Strutture coinvolte quali Referenti aziendali per la Trasparenza;
- b) adeguamento del sito web aziendale secondo le caratteristiche editoriali stabilite dalle norme di riferimento;
- c) organizzazione e pubblicazione dei dati secondo le prescrizioni di carattere tecnico stabilite dalle rispettive norme di riferimento;
- d) trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sezioni di "Amministrazione Trasparente", previa analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'azienda;
- e) adozione delle misure di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti in relazione all'accesso, alla chiarezza ed alla utilizzabilità dei dati pubblicati (punto 2.3), al fine di assicurare un coinvolgimento continuo e costante della cittadinanza ed aiutare l'Amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni;
- f) incremento delle azioni interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa mediante la programmazione di specifiche iniziative formative dirette al personale dipendente.





P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

- g) azioni di sensibilizzazione, finalizzate a garantire completezza e tempestività nella pubblicazione dei dati secondo il programma operativo allegato.

Tutte le azioni dirette a garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi individuate nei punti precedenti saranno valutate e messe in atto con il coinvolgimento dei Dirigenti responsabili e degli operatori delle Strutture interessate.

4.4 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza implica una attività di monitoraggio periodico sia da parte del Responsabile della Trasparenza sia da parte del Nucleo di Valutazione aziendale.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza provvede a:

- a) monitorare sistematicamente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nel caso in cui si riscontrino inadempienze di livello significativo, rispetto alla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, il Responsabile solleciterà il Referente interessato a provvedere in merito in un termine concordato; in caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento, il Responsabile provvede a darne segnalazione alla Direzione Generale, al Nucleo di Valutazione e/o agli altri organismi che, in base alle circostanze, risultano interessati;
- b) predisporre, sulla base di report forniti dai Referenti, una relazione – con cadenza semestrale – sullo stato di attuazione del PTTI; la relazione è trasmessa alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione e pubblicata sul sito web aziendale;
- c) supportare il Nucleo di Valutazione aziendale ai fini dello svolgimento delle attività di competenza, mediante la predisposizione di una tabella di riscontro degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa;
- d) predisporre eventuali ulteriori programmi operativi in conseguenza delle azioni di monitoraggio sopra evidenziate.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento da parte dell'Azienda degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

Il Nucleo provvede alle verifiche di propria competenza con le modalità e le tempistiche definite dall'A.N.AC.; i relativi esiti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale.

Il Nucleo di Valutazione svolge i propri compiti anche attraverso un'attività di audit e tiene conto dell'apporto delle diverse strutture all'attuazione del PTTI ai fini della misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti delle strutture medesime.





A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

Corso M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 5931 fax +39 0161 210284
www.aslvc.piemonte.it
posta certificata: aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01811110020

4.5 RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La SC Sistemi Informativi e Informatici predispone con cadenza semestrale un report di rilevazione del numero di accessi al sito web aziendale e del numero di contatti alla sezione "Amministrazione Trasparente" da parte degli utenti; il report è trasmesso al Responsabile della Trasparenza che ne cura la pubblicazione sullo stesso sito.

4.6 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'Accesso Civico rappresenta una delle principali novità della recente normativa in materia di trasparenza.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione. La richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Per assicurare l'efficacia di tale diritto, sia nella home page del sito web aziendale (nella sezione Documenti di pubblico interesse) sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto la voce Altri contenuti – Accesso Civico), sono pubblicati un vademecum informativo sull'esercizio del diritto, la modulistica utilizzabile, i dati relativi al Responsabile della Trasparenza, a cui indirizzare la richiesta, e al titolare del potere sostitutivo, con i relativi recapiti.

5. DATI ULTERIORI

Terminata la fase di completamento delle pubblicazioni come prevista nel programma operativo allegato (All. n. 1), l'Azienda potrà individuare, anche sulla base di osservazioni/suggerimenti segnalati dagli stakeholder, ulteriori dati oggetto di pubblicazione.

Al momento dell'adozione del presente PTI non sono pervenuti suggerimenti od osservazioni in proposito da parte degli stakeholder.



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	RESPONSABILE TRASPARENZA		aggiornamento annuale all'atto dell'adozione	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	SEGRETERIA NUCLEO VALUTAZIONE		aggiornamento annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento tempestivo	
			Atti amministrativi generali	AFFARI GENERALI E LEGALI	STRUTTURE AZIENDALI INTERESSATE	pubblicazione da implementare entro il 2014	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento tempestivo	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		aggiornamento tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)			
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3 e c. 3-bis d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) e art. 14 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
			Atti degli organi di controllo	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	OSRU		
Organigramma			OSRU			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	URP	SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI	aggiornamento tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. b), c), d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso)	AFFARI GENERALI E LEGALI TECNICO PATRIMONIALE		aggiornamento tempestivo
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento tempestivo
SSN - Procedure selettive			AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento tempestivo	
Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		SSN- Incarichi amministrativi di vertice	AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento tempestivo ed annuale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Personale	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2 e c. 3 d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti	PERSONALE/OSRU	AFFARI GENERALI E LEGALI	pubblicazione da aggiornare e completare entro l'anno 2014 in relazione alla riorganizzazione prevista dal nuovo Atto Aziendale in corso di verifica regionale
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	PERSONALE/OSRU		aggiornamento tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	PERSONALE		aggiornamento annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	PERSONALE		aggiornamento annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	PERSONALE		aggiornamento annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	PERSONALE		aggiornamento trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	PERSONALE		aggiornamento mensile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	OSRU		aggiornamento tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	OSRU		aggiornamento tempestivo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	PERSONALE		aggiornamento annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (Nucleo di Valutazione)	SEGRETERIA NUCLEO VALUTAZIONE		aggiornamento tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	OSRU		aggiornamento tempestivo
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati	OSRU		aggiornamento tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	SEGRETERIA NUCLEO VALUTAZIONE		aggiornamento tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	SEGRETERIA NUCLEO VALUTAZIONE		aggiornamento tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	SEGRETERIA NUCLEO VALUTAZIONE		aggiornamento tempestivo
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	SEGRETERIA NUCLEO VALUTAZIONE		aggiornamento tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	SEGRETERIA NUCLEO VALUTAZIONE		aggiornamento tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	PERSONALE		aggiornamento tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	PERSONALE		aggiornamento tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	SEGRETERIA NUCLEO VALUTAZIONE		pubblicazione prevista entro il 2014
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2 e c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	L'ASL NON VIGILA E NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI PUBBLICI		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2 e c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento annuale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2 e c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	L'ASL NON HA POSIZIONI DI CONTROLLO IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento annuale
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
	Tipologie di procedimento	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Tipologie di procedimento	AFFARI GENERALI E LEGALI	STRUTTURE AZIENDALI INTERESSATE (individuate da Affari Generali e Legali)	pubblicazione da aggiornare e completare entro l'anno 2014 in relazione alla riorganizzazione prevista dal nuovo Atto Aziendale in corso di verifica regionale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		primo monitoraggio previsto entro la fine del 2014
			Recapiti dell'ufficio responsabile			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>Convenzioni-quadro</p> <hr/> <p>Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati</p> <hr/> <p>Modalità per lo svolgimento dei controlli</p>	<p>L'attività volta a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive è in fase di revisione - attualmente l'attività è svolta dalle varie strutture aziendali competenti per materia alle quali vengono inviate dall'ufficio protocollo le richieste provenienti dalle altre amministrazioni; allo stato attuale non risultano vigenti convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	AFFARI GENERALI E LEGALI DISTRETTO DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE ATTIVITA' AMBULATORIALE DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO TECNICO PATRIMONIALE PROVVEDITORATO ECONOMATO OSRU		aggiornamento semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	AFFARI GENERALI E LEGALI DISTRETTO DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE ATTIVITA' AMBULATORIALE DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO TECNICO PATRIMONIALE PROVVEDITORATO ECONOMATO OSRU		aggiornamento semestrale
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	TECNICO PROVVEDITORATO/ ECONOMATO		pubblicazione entro il 2014

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	TECNICO PROVVEDITORATO/ ECONOMATO		pubblicazione entro il 2014

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	PROVVEDITORATO/ECONOMATO, TECNICO/PATRIMONIALE		pubblicazione secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	PROVVEDITORATO/ECONOMATO, TECNICO/PATRIMONIALE		pubblicazione secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	PROVVEDITORATO/ECONOMATO, TECNICO/PATRIMONIALE		pubblicazione secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	PROVVEDITORATO/ECONOMATO, TECNICO/PATRIMONIALE		pubblicazione secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	PROVVEDITORATO/ECONOMATO, TECNICO/PATRIMONIALE		pubblicazione secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	PROVVEDITORATO/ECONOMATO, TECNICO/PATRIMONIALE		aggiornamento tempestivo e pubblicazione annuale di tabella riassuntiva delle informazioni sui contratti relativi all'anno precedente
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	DISTRETTO DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE		pubblicazione entro il 2014

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	DISTRETTO DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE		aggiornamento tempestivo - pubblicazione annuale dell'elenco dei soggetti beneficiari
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	CONTABILITA' ECONOMICO FINANZIARIA		aggiornamento tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	CONTABILITA' ECONOMICO FINANZIARIA		aggiornamento tempestivo successivamente all'approvazione regionale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	CONTABILITA' ECONOMICO FINANZIARIA		aggiornamento tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	PATRIMONIALE		aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	PATRIMONIALE		aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	SEGRETERIA DEL COLLEGIO SINDACALE		aggiornamento tempestivo dalla notifica del rilievo
			Rilievi Corte dei conti	SEGRETERIA DEL COLLEGIO SINDACALE		aggiornamento tempestivo dalla notifica del rilievo
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	URP		aggiornamento tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, art. 4, c. 2 e c. 6 d.lgs. n. 198/2009	Class action	AFFARI GENERALI E LEGALI		aggiornamento tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	CONTROLLO GESTIONE		aggiornamento annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	ATTIVITA' AMBULATORIALE DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO		aggiornamento annuale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	ATTIVITA' AMBULATORIALE DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO		aggiornamento tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	CONTABILITA' ECONOMICO FINANZIARIA		aggiornamento annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	CONTABILITA' ECONOMICO FINANZIARIA		aggiornamento tempestivo
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	TECNICO		aggiornamento tempestivo
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	TECNICO		aggiornamento tempestivo qualora presenti
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	TECNICO		aggiornamento tempestivo qualora presenti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	TECNICO		aggiornamento tempestivo qualora presenti	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	TECNICO		aggiornamento tempestivo successivamente alla pubblicazione di schema tipo da parte di AVCP	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
			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						
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	ATTIVITA' AMBULATORIALE		aggiornamento annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente	OBBLIGO NON RIENTRANTE NELL'AMBITO SOGGETTIVO DI COMPETENZA (4)		
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		aggiornamento annuale all'atto dell'adozione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		aggiornamento tempestivo
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	RESPONSABILE TRASPARENZA		aggiornamento tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		aggiornamento tempestivo dall'eventuale adozione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		aggiornamento annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		aggiornamento tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE		aggiornamento tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1 e c. 4 d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	RESPONSABILE TRASPARENZA		aggiornamento tempestivo
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI		pubblicazione entro il 2014

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI		pubblicazione entro il 2014
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI		pubblicazione entro il 2014
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI		pubblicazione entro il 2014

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Macrofamiglie di dati	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (1)	Responsabile obblighi di pubblicazione (2)	Responsabile obblighi di trasmissione (eventuale) (2)	programma operativo (3)
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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 (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	NON ESSENDO PERVENUTI SUGGERIMENTI OD OSSERVAZIONI DA PARTE DEGLI STAKEHOLDER L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA DI INDIVIDUARE IN UN MOMENTO SUCCESSIVO ULTERIORI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE		

NOTE

(1) Per quanto riguarda il contenuto di ogni singolo obbligo si fa riferimento all'All. 1 della Delibera CIVIT n. 50/2013

(2) L'individuazione dei responsabili della pubblicazione e della trasmissione dei dati è, in prima applicazione, indicativa e non esaustiva, suscettibile di successive modifiche/integrazioni

(3) Il programma operativo indica i termini previsti per la pubblicazione; l'aggiornamento tempestivo è da intendersi ogni qualvolta vi sia un dato nuovo da pubblicare o vi sia necessità di revisione

(4) Obbligo non rientrante nell'ambito di competenza dell'ASL salvo successiva diversa interpretazione della norma di riferimento