

Trasparenza

Report 2015

Performance e obiettivi

Indice

1. Ospedale trasparente: a che punto siamo
2. Attività e risultati 2014
3. Obiettivi 2015- 2017
4. Trasparenza e performance
5. Regole di pubblicazione e strumenti di verifiche
6. Coinvolgimento degli stakeholders
7. Iniziative di comunicazione
8. Trasparenza e prevenzione della corruzione

Capitolo 1.

OSPEDALE TRASPARENTE: A CHE PUNTO SIAMO

OSPEDALE TRASPARENTE: A CHE PUNTO SIAMO

L'attività dell'ospedale in tema di trasparenza, cioè di obblighi di pubblicità e di diffusione delle informazioni, si conferma anche quest'anno **a regime secondo gli standard normativi.**



Lo strumento di verifica on line del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione, la "Bussola di Magellano", ha dichiarato la piena compatibilità di quanto pubblicato dall'ospedale rispetto al decreto 33/2013.

Rendere l'ospedale Trasparente in tema di pubblicazione on line dei dati relativi agli **aspetti organizzativi**, agli **indicatori gestionali** e all'**utilizzo delle risorse** è stata un'operazione importante e non sempre semplice.

C'è sempre stata una totale disponibilità e partecipazione da parte del gruppo dei responsabili a gestire i flussi dei dati utili per la pubblicazione, nel rispetto dei tempi previsti compatibilmente con le priorità dell'attività sanitaria e gestionale.

Capitolo 2.

ATTIVITÀ E RISULTATI 2014

ATTIVITÀ E RISULTATI 2014

A livello nazionale nel corso dell'anno non sono state emanate nuove regole vincolanti se non a chiarimento di alcune disposizioni che lasciavano aperte più interpretazioni.

In particolare in Ospedale si è cercato di chiarire il tema della pubblicazione dei dati relativi alle prestazioni in Libera Professione e si è in attesa di risposte da parte di Regione nonché di confrontarsi con altre realtà ospedaliere che sul tema hanno una posizione aperta a livello giuridico - legale.



Spinti dalla normativa e dalla necessità di rendere chiari certi meccanismi di attribuzione delle responsabilità, nel corso dell'anno si sono codificate le procedure di nomina dei responsabili, dalla direzione di dipartimento alle posizioni organizzative.

Le misure in tema di trasparenza sono state adottate a partire dal **febbraio 2013**.

Per il primo anno le attività sono andate di pari passo con il monitoraggio attento della normativa che subiva frequenti integrazioni.

Alle iniziali operazioni **di interpretazione e di progettazione dei flussi** è seguita la pubblicazione dei primi dati secondo quanto richiesto.

Con delibera aziendale numero 565 - 11 luglio 2013 è stato **nominato il Responsabile della Trasparenza** e nello stesso mese è stato elaborato il **Piano triennale 2013-2015**, che descrive la situazione al luglio 2013 e i passi che l'ospedale si è impegnato a intraprendere nei mesi successivi.

A distanza di 2 anni di attività sono stati attivati **tutti i flussi dichiarati nel piano**, integrandoli là dove nuove indicazioni ministeriali e dell' ANAC (ex CIVIT) lo richiedevano.

RESPONSABILITÀ DEI FLUSSI

Il **lavoro di gruppo** è sempre stato partecipativo e collaborante .

Solo in pochi casi la gestione del dato e la sua pubblicazione sono a carico dello stesso referente.

Fino ad oggi, infatti, nella maggior parte dei casi il dato viene **trasmesso alla redazione dell'ufficio del responsabile della Trasparenza**, che, valutata la coerenza e la compatibilità con quanto richiesto dalla normativa, procede alla pubblicazione.

ASPETTI TECNICI

Dal punto di vista informatico per la pubblicazione delle informazioni a **isorisorse** si è deciso di utilizzare la **piattaforma open** della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana.

Ciò ha evidentemente garantito un risparmio economico, ma dall'altro canto la piattaforma standard per tutte le PA **ha presentato rigidità** tali da non permettere una **adeguata personalizzazione dello strumento**.

La pubblicazione sulla piattaforma open a tutt'oggi non garantisce però la possibilità dell'archiviazione prevista dalla stessa normativa e quindi si rende indispensabile prevedere per il 2015- 2016 un investimento per la **realizzazione di una piattaforma personalizzata**.

Per alcuni flussi questa operazione di personalizzazione informatica era già stata portata a termine proprio per migliorare la fruibilità di alcuni dati di gestione frequente (*vedi sezione "Bandi e Gare", "Cv dei professionisti" e "Albo pretorio"*).

In questo caso infatti è possibile ora consultare online anche i documenti archiviati per 5 anni.

PARTECIPAZIONE

È attiva dall'inizio del 2013 la casella di posta elettronica dedicata **trasparenza@ospedaleniguarda.it** per informazioni e per favorire l'accesso civico. È stato adottato anche un modulo di accesso civico per la richiesta di informazioni.

Nel 2014 e nel 1° semestre 2015 non sono pervenute richieste di accesso civico.

IMPEGNI MANTENUTI



FLUSSI ATTIVATI:

34/34

FLUSSI NON ATTIVATI:

0

MONITORAGGIO



FLUSSO MENSILE:

1

FLUSSO TRIM./SEM./ ANNUALE:

20

FLUSSO TEMPESTIVO:

13

REVISIONE PROCESSO



Per una migliore comprensione è stata completamente rivista la presentazione del dato relativo alla **DOTAZIONE ORGANICA** estrapolando il dato dalla tabella ufficiale regionale.

SEGNALAZIONI DISSERVIZI



NESSUNA

Non ci sono state segnalazioni di disservizi, né evidenze e rilievi da parte di organi di controllo e di verifica sia sul fronte della trasparenza sia in tema di corruzione.

Capitolo 3.

OBIETTIVI 2015-2017

OBIETTIVI 2015-2017: *la cultura alla trasparenza*

Ribadiamo che in un ospedale la sfida alla trasparenza si misura quotidianamente in diversi momenti e con diversi interlocutori.



Il rispetto della mission dell'ospedale e dei codici di comportamento e deontologici professionali sono alla base di un terreno buono su cui costruire poi le regole e i processi a garanzia della trasparenza e dell'integrità dell'azione di servizio pubblico.

La continuità nella presentazione completa e appropriata dei dati on line rappresenta il principale impegno, a cui si devono unire gli sforzi per diffondere sempre con più efficacia, sia all'interno che all'esterno, **i valori della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti**, chiave di volta per prevenire fenomeni corruttivi.

Capitolo 4.

TRASPARENZA E PERFORMANCE

TRASPARENZA E PERFORMANCE

La pubblicazione on line dei dati consente a tutti i cittadini di conoscere l'azione gestionale dell'ospedale con il fine di sollecitare e agevolare modalità di **partecipazione**.



La pubblicazione di determinate informazioni, inoltre, è un importante indicatore dell'andamento della performance e del raggiungimento degli obiettivi, espressi nel più generale "ciclo di gestione della performance", intesa come capacità dell'ospedale di porsi degli obiettivi di efficacia ed efficienza e di individuare le modalità per raggiungerli.

Il Piano della Trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione agli outcome e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla Performance

E' possibile la consultazione su **ospedaleniguarda.it**

Capitolo 5.

REGOLE DI PUBBLICAZIONE E STRUMENTI DI VERIFICHE

REGOLE DI PUBBLICAZIONE E STRUMENTI DI VERIFICHE

Per ciascun flusso di dati da pubblicare si è individuato nella figura del **dirigente di Struttura** il responsabile delle informazioni (responsabile della gestione del dato e del periodico aggiornamento) di cui alle varie sezioni e sottosezioni dell'Allegato 1 al D.Lgs 33/2013. Sono per alcuni flussi **responsabile della gestione del dato e responsabile della pubblicazione** coincidono.

In alcuni casi sono stati creati degli di automatismi di estrapolazione dei dati da piattaforme aziendali che hanno permesso una piena autonomia agli obblighi di pubblicazione.



Tali servizi saranno ulteriormente implementati e si amplierà anche la possibilità di pubblicare i dati nei formati aperti grazie all'installazione di LibreOffice

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prevede un'attività di monitoraggio da parte del **Nucleo di Valutazione**, in rappresentanza e per conto dell'OIV. La verifica periodica è sempre molto attenta e puntuale.

Il Responsabile della trasparenza procede periodicamente a verifiche sul rispetto della tempistica per gli adempimenti alla pubblicazione e della completezza e accuratezza dei dati pubblicati.

Capitolo 6.

COINVOLGIMENTO STAKEHOLDERS

COINVOLGIMENTO STAKEHOLDERS

La realizzazione del Piano è l'occasione per attivare anche un **ciclo info-educativo alla trasparenza e alla legalità**.

Per questo esso si inserisce in una serie di iniziative che interessano più figure: i responsabili dei dati da pubblicare, i dipendenti, i collaboratori, e non ultimi tutti gli stakeholder (pubblico, pazienti, volontari, istituzioni e dipendenti interni).



Il coinvolgimento dei diversi interessati avviene, in coerenza con gli strumenti previsti dalla normativa, principalmente attraverso la comunicazione on line con il portale istituzionale, la intranet aziendale, la posta elettronica (*account dedicato trasparenza@ospedaleniguarda.it*).

Sono previsti, inoltre, incontri specifici con i responsabili del flusso dei dati per la condivisione e partecipazione dei processi e delle best practice.

Potranno essere utilizzati questionari on line per individuare le aree di mancata trasparenza o la soddisfazione sulle informazioni ricevute/ricercate.

L'Alta Direzione potrà, infine, illustrare l'andamento dell'attività del Piano della trasparenza durante gli incontri periodici con i dirigenti, i responsabili di struttura, i coordinatori sanitari e amministrativi e le organizzazioni sindacali.

(vedi anche capitolo 7. "Iniziative di Comunicazione")

Capitolo 7.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

A dicembre il Niguarda ha partecipato all'iniziativa promossa con agli altri ospedali pubblici, IRCCS e ASL di Milano lanciando un **Open day** per rispondere ai quesiti degli stakeholders.



Le “Giornate della Trasparenza” sono progettate con l'intento di informare gli stakeholder sulle iniziative e sull'impegno profuso dal Niguarda nel rendere pubblica la propria attività e i dati di gestione.

E' sempre online il **video-spot** diffuso nel web grazie al canale youtube ospedaleniguardatv. Il video, realizzato in occasione della prima Giornata della trasparenza del 17 dicembre 2013, ha l'obiettivo di informare circa il tema della trasparenza e di mostrare come e dove chiunque può reperire le informazioni sul Niguarda.

Capitolo 8.

TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



La trasparenza è e deve essere uno strumento di accessibilità totale alle informazioni finalizzato alla conoscenza della gestione dell'ospedale, all'agevolazione della partecipazione e anche al controllo del rischio corruttivo.

Nel 2013 la Direzione ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il quale il Responsabile della Trasparenza si raccorda. I piani trasparenza e prevenzione della corruzione sono integrati e costantemente monitorati nella loro attuazione.

ALLEGATI

Amministrazione trasparente: stato dell'arte 31 luglio 2015

DISPOSIZIONI GENERALI

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO /IMPLEMENTAZIONE	DATA DI SCADENZA
Piano triennale della Trasparenza 2013-2015	Art. 10 c. 8 lett. A	Pubblicato	Responsabile Trasparenza	Ufficio Comunicazione	01/07/2013	Aggiornamento annuale con relazione sullo stato di attuazione	01/07/2014
Decreto istitutivo dell'Ospedale	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	30/06/1994	tempestivo	
Piano di Organizzazione Aziendale - POA	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	01/11/2012	tempestivo	2014
Regolamento esercizio delle funzioni di gestione da parte dei dirigenti amministrativi	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	24/04/2013	tempestivo	23/04/2016
Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti sanitari	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	10/05/2013	tempestivo	30/05/2016
Codice etico	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	10/06/2013	tempestivo	Valido fino alla revisione dello stesso
Regolamento e procedura sanzioni disciplinari Dirigenza	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	29/01/2015	tempestivo	29/01/2018
Regolamento e procedura sanzioni disciplinari Comparto	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	29/01/2015	tempestivo	29/01/2018
Codice di Comportamento Aziendale	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	16/01/2014	tempestivo	31/01/2017
Regolamento Privacy	Art. 12 c. 1,2	Pubblicato	Qualità Privacy e Rischio clinico	Ufficio Comunicazione	29/03/2009	tempestivo	
Attestazione OIV		Pubblicato	OIV	Ufficio Comunicazione	31/12/2014	tempestivo	31/12/2015

ORGANIZZAZIONE

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Articolazione uffici	Art. 13	link a organigramma	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	da POA	Tempestivo	
Numeri utili (servizi al pubblico)	Art. 13	link a sito		Ufficio Comunicazione		Tempestivo	
Posta Elettronica Certificata PEC	Art. 13	link a sito		Ufficio Comunicazione	08/05/2013	Tempestivo	
Telefoni e mail segreterie di struttura	Art. 13	link a organigramma		Ufficio Comunicazione	30/06/2015	Tempestivo	

CONSULENTI E COLLABORATORI

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Elenco compensi	Art. 15, c. 1,2	Pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	30/06/2014	Tempestivo	
CV	Art. 15, c. 1,2	Pubblicato	Risorse Umane	Risorse Umane		Tempestivo	
Elenco aziendale avvocati		Pubblicato	DAP	DAP	26/06/2015	Tempestivo	

PERSONALE

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Cv Direttore Generale	Art. 41, c 3	pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	16/07/2013	tempestivo	
Dichiarazione insussistenza incompatibilità Direttore Generale	Art 20, c. 3 Dlgs. 39/2013	pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	15/01/2015	annuale	
Conferimento Incarico Direttore Generale	Art. 41, c 3	pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	01/04/2014	tempestivo	
Cv Direttore Amministrativo	Art. 41, c 3	pubblicato		Ufficio Comunicazione	17/04/2013	tempestivo	
Dichiarazione insussistenza incompatibilità Direttore Amministrativo	Art 20, c. 3 Dlgs. 39/2013	pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	15/01/2015	annuale	
Conferimento Incarico Direttore Amministrativo	Art. 41, c 3	pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	24/04/2014	tempestivo	
CV Direttore Sanitario	Art. 41, c 3	pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	22/01/2013	tempestivo	
Dichiarazione insussistenza incompatibilità Direttore Sanitario	Art 20, c. 3 Dlgs. 39/2013	pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	15/01/2015	annuale	
Conferimento Incarico Direttore Sanitario	Art. 41, c 3	pubblicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	24/04/2014	tempestivo	
Compensi Alta Direzione	Art. 41, c 3	pubblicato consuntivo 2013, previsione 2014 e 2015	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	2015	annuale	2015
Elenco incarichi dirigenziali	Art. 15, c 1,2 Art. 41, c 2,3 Art 10, c. 8 lett D	pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	giu-15	semestrale	
Dichiarazioni di insussistenza inconfiribilità e incompatibilità incarico	Art. 15, c 1,2 Art. 41, c 2,3 Art. 10, c. 8 lett D	in fase di completamento	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione		annuale	
Elenco Dirigenti e Retribuzione annua	Art. 15 c 1,2 Art. 41 c 2,3 Art 10 c. 8 lett D	pubblicato consuntivo 2013	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	2012	tempestivo	
Curricula Dirigenti	Art. 15 c 1,2 Art. 41 c 2,3 Art 10 c. 8 lett D	pubblicato	Risorse Umane	Risorse Umane	2015	tempestivo	

Procedure di conferimento	Art. 15, c 1,2 Art. 41, c 2,3 Art 10, c. 8 lett D	pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione		tempestivo	
Elenco Posizioni Organizzative	Art 10 c. 8 lett D	pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	mar-15	tempestivo	
CV posizione organizzative	Art 10, c. 8 lett D	pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione		tempestivo	
Dotazione organica e Costo complessivo	Art. 16 c. 1,2	pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	30/06/2015	trimestrale	
Elenco personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 1,2	Publicitato.	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	01/12/2014	annuale	01/12/2015
Costo personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Publicitato.	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	01/03/2015	trimestrale	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	giu-15	trimestrale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	2014	annuale	01/02/2016
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 2	pubblicato link			08/07/2013	tempestivo	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	pubblicato CCNN dirigenza medico-sanitaria	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	2006	2009	
OIV: cv componenti	Art. 10, c. 8	pubblicati	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	01/12/2014	tempestivo	Tempestivo
OIV: compensi	Art. 10, c. 8	pubblicati	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	2013	tempestivo	Tempestivo

BANDI DI CONCORSO

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Elenco dei bandi espletati (elenco dei bandi in corso e espletati nell'ultimo triennio, con l'indicazione per ciascuno di essi il numero di dipendenti assunti e le spese effettuate)	Art. 19 Dlgs 33/2013	pubblicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	2012-2014	tempestivo	feb-16
Bandi di concorso	Art. 19 Dlgs 33/2013	pubblicati bandi in corso.	Risorse Umane	Risorse Umane		tempestivo	Tempestivo

PERFORMANCE

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Piano della Performance 2012-2014 (deliberazione n.827 del 22/11/2012)	Art. 10, c. 8 lett B	Publicato	Ufficio Comunicazione Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione	2012		2014
Piano della Performance 2013 (deliberazione n. 594 del 18/7/2013)	Art. 10, c. 8 lett B	Publicato	Ufficio Comunicazione Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione	2013		2015
Relazione Performance 2014	Art. 10, c. 8 lett B	Publicato	Ufficio Comunicazione Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione	2015		2016
Documento/Relazione OIV		Publicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	2014	set-15	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Publicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	2013	annuale	annuale
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Publicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	2013	annuale	annuale
Benessere Organizzativo Regolamento di istituzione del Comitato	Art. 20, c. 3	Publicato Regolamento di istituzione del Comitato. In fase di stesura il "piano triennale delle azioni positive"	Comitato Unico di Garanzia	Ufficio Comunicazione	15/03/2012	tempestivo	giugno 2016 scade regolamento

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Dati aggregati (dati relativa all'attività amministrativa in forma aggregata per settori di attività, per competenza degli organi e uffici, per tipologia di procedimenti)	art 24	non di pertinenza				annuale	
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2,3	pubblicato regolamento aziendale sui procedimenti e elenco tipologie. Entro il 2015 redazione di un funzionigramma	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	19/12/2013	tempestivo	19/12/2016
Modulistica procedimenti ad istanza di parte		pubblicati	Uffici Vari	Ufficio Comunicazione		tempestivo	
Regolamento accesso agli atti e ai documenti amministrativi aziendali	Art. 24, c. 2	Publicato	Direzione Amministrativa di Presidio	Ufficio Comunicazione	13/06/2013	tempestivo	13/06/2016
Monitoraggio tempi procedurali (risultato del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali)	Art. 24, c. 2	Entro il 2015				tempestivo	
Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Publicato		Ufficio Comunicazione	Non pubblicato	tempestivo	

PROVVEDIMENTI

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO		DATA DI SCADENZA
Elenco provvedimenti	Art. 23	Publicato elenco delibere determine.	Ufficio Comunicazione	ufficio comunicazioe	30/06/2015	semestrale	dic-15

BANDI GARA E CONTRATTI

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
tabelle riassuntive	Art. 37	pubblicate	Approvvigion.	Ufficio Comunicazione	gen-15	annuale	gen-16
Bandi di gara per lavori, servizi e forniture (in corso, aggiudicati e scaduti)	Art. 37	collegamento sezione online	Approvvigion.	Ufficio Comunicazione		tempestivo	

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Criteri e modalità	Art. 26, c. 2 Art. 27	Publicato	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	14/06/2013	tempestivo	14/06/2016
Elenco soggetti beneficiari	Art. 26, c. 2 Art. 27	Publicato elenco	Risorse Umane	Ufficio Comunicazione	ago-14	mensile	

BILANCI

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Conto economico Preventivo	Art. 29, c. 1	Publicato preventivo 2014	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	2015	tempestivo	
Conto economico Consuntivo	Art. 29, c. 1	In attesa di autorizzazione regionale	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	2013	tempestivo	
Stato Patrimoniale Consuntivo	Art. 29, c. 1	In attesa di autorizzazione regionale	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	2013	tempestivo	
Indicatori di bilancio	Art. 29, c. 2	Publicato 2013	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	2011-2013	tempestivo	

BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Patrimonio immobiliare	Art. 30	Pubblicato	Progettazione e Gestione del patrimonio	Ufficio Comunicazione	30/06/2015	Tempestivo	30/06/2016
Canoni di locazione	Art. 30	Pubblicato	Progettazione e Gestione del patrimonio	Ufficio Comunicazione	30/06/2015	Tempestivo	30/06/2016

SERVIZI EROGATI

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Carta dei servizi	Art. 32, c. 1	Pubblicata	Gruppo carta dei Servizi	Ufficio Comunicazione	08/05/2015	tempestivo	
Costi contabilizzati 2014	Art. 32, c. 2 lett A Art. 10, c. 5	Pubblicato	Controllo di Gestione	Ufficio Comunicazione	31/12/2014	annuale	2016
Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Pubblicato	Marketing	Ufficio Comunicazione	30/04/2014	tempestivo	

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Indicatore di tempestività	Art. 33	Pubblicato	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	2015	annuale	2016
Comunicazione Assenza di debito		Pubblicato	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	11/09/2013	annuale	
Elenco debiti scaduti	Art. 6, c.9	Pubblicato	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	29/04/2015	annuale	29/04/2016
Coordinate bancarie	Art. 36	Pubblicato	Risorse Finanziarie	Ufficio Comunicazione	09/07/2013	tempestivo	

ANTICORRUZIONE

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 9, c. 1, D.L. 179/2012 decreto sviluppo bis	Publicato	Responsabile Anticorruzione	Ufficio Comunicazione	delib.31-01-2014	tempestivo	2016
Responsabile della prevenzione della corruzione	Art. 9, c. 1, D.L. 179/2012 decreto sviluppo bis	Publicato	Responsabile Anticorruzione	Ufficio Comunicazione	31/01/2014	tempestivo	
Relazione del responsabile	Art. 9, c. 1, D.L. 179/2012 decreto sviluppo bis	Non pubblicato	Responsabile Anticorruzione	Ufficio Comunicazione	31/01/2015	annuale	
Atti in materia di vigilanza	Art. 9, c. 1, D.L. 179/2012 decreto sviluppo bis	Non pubblicato	Responsabile Anticorruzione	Ufficio Comunicazione	Non pubblicato	tempestivo	

ACCESSO CIVICO

OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE ATTUALE	RESPONSABILE DATO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	AGGIORNAMENTO	DATA DI SCADENZA
Accesso civico	Art. 5, c.1 e 4	Publicato	Responsabile Trasparenza	Ufficio Comunicazione	19/11/2013	tempestivo	

