

REPORT

TRASPARENZA E PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE D.Lgs 33/13

Premessa

Il sistema “Trasparenza” introdotto nell’Amministrazione pubblica italiana è stato riordinato dal D.Lgs 97/16, che ha modificato ed integrato il Dlgs 33/13.

La trasparenza è ora intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalla PA allo scopo di:

- 1) tutelare i diritti dei cittadini
- 2) promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa
- 3) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Per perseguire tali obiettivi, le norme di riordino hanno previsto una semplificazione e riduzione degli obblighi di pubblicazione obbligatoria, riconoscendo un certo eccesso di adempimenti previsti dalla precedente normativa, spesso inefficaci rispetto alle finalità, sia per la ridondanza del dato che per la difficoltà di lettura ed interpretazione.

Tale semplificazione è stata però compensata da una parte dal riconoscimento del diritto di chiunque ad ottenere e riutilizzare i dati e i documenti detenuti dalla PA, ulteriori rispetto a quelli di pubblicazione obbligatoria, nei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (c.d. FOIA) e dall’altra dall’obbligo di restituire comunque alla comunità locale informazioni e dati già elaborati in forme sintetiche e comunicative o trasferiti su banche dati nazionali, al fine di favorire quelle forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Dal monitoraggio aziendale sugli adempimenti della trasparenza relativi alle pubblicazioni obbligatorie di cui al D.Lgs 33/13 effettuata negli anni passati è risultato, inoltre, un diffuso e sostanziale inadempimento, che assumeva caratteri “strutturali” e riguardava sia gli obblighi di pubblicazione che di aggiornamento dei dati e documenti.

Per quanto riguarda i dati presenti sul sito aziendale, questi risultavano inoltre fortemente carenti dei requisiti di qualità. La segnalazione di tali inadempimenti, sistematicamente effettuata in sede di reporting del RPCT, non aveva avuto effetti di miglioramento e nemmeno sanzionatori.

Su questo aspetto specifico, al fine di rendere più efficace il sistema, individuando nello specifico la responsabilità della mancata pubblicazione, il D.Lgs 33/13, per come modificato dal D.Lgs 97/16, ha previsto, all’art. 10 c. 1 che ogni amministrazione indichi, in una apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso Decreto. (Allegato 3).

I responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati, nel caso in cui l’Amministrazione dovesse ricevere una richiesta di accesso civico che riguardi dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, dovranno poi essere obbligatoriamente segnalati, dal Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza, all’UPD per l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al Direttore Generale e all’OIV ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

A fronte di tali problematiche, quindi l'obiettivo strategico che si è inteso perseguire è stato quello di rendere definitivi certi e stabili i flussi di trasmissione e pubblicazione obbligatoria, individuando responsabilità ed assicurando i necessari supporti formativi e tecnologici.

Ancora oggi, purtroppo, per come emerge dall'allegato Report, vi sono ancora diverse aree aziendali che non adempiono agli obblighi di trasparenza e permangono notevoli e diffuse problematiche relative alla pubblicazione, aggiornamento dei dati e caratteristiche qualitative degli stessi.

Fra i dati mancanti, in particolare, risultano gravi quelli relativi ai Titolari di incarichi dirigenziali, ai Consulenti e collaboratori per gli incarichi legali, più volte sollecitati e segnalati, alle tipologie di procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 D.Lgs 33/13.

Per la soluzione della problematica, al fine di assicurare la costanza dei flussi di pubblicazione e aggiornamento, è stato più volte proposto, anche in sede formativa, che l'assolvimento dell'obbligo venga ad assumere una fase costitutiva di ogni procedimento amministrativo con assunzione di responsabilità diretta del responsabile del procedimento. Solo in questo modo sarà possibile assolvere agli obblighi di pubblicazione in modo puntuale e corrispondente alle previsioni normative. Ad oggi, invece tali obblighi vengono percepiti come estranei ai propri procedimenti, con eventuale, non sempre assicurato, comunque ritardato ed estemporaneo assolvimento, il più delle volte solo a seguito di segnalazione di inadempimento e sollecito da parte del RPCT.

Il presente Report, pubblicato sul sito aziendale, per come previsto dal PTPCT 2020 – 2022 (Delibera n. 145 del 30.01.2020) costituisce formale notifica del sollecito ad adempiere per i dati mancanti.

I Responsabili della trasmissione dei dati indicati nell'allegato 3) del PTPCT 2020 – 2022 si considerano responsabili diretti per il mancato adempimento, anche in caso di accertamento in sede di Vigilanza Anac e/o in caso di richiesta di Accesso civico da parte di Enti e cittadini, in coerenza con l'attuale quadro normativo che definisce il sistema della trasparenza.

Cosenza, 31 marzo 2020

CONSULENTI E COLLABORATORI

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 15 c. 1 e 2 D.Lgs 33/13 per come modificato e integrato dal D.Lvo 97/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 53 c. 14 D.Lgs 165/01

Garante della Privacy. 15 maggio 2014. Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:**Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza**

- 1) estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza con indicazione dei soggetti percettori, la ragione dell'incarico e l'ammontare erogato;
- 2) curriculum vitae;
- 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;
- 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- 5) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- 6) tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

Nota prot. n. 118572 del 11.08.2027 "Procedura per l'affidamento di incarichi a professionisti esterni"

Delibera n. 161 del 31.01.2018 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018 - 2020* Allegati c) Procedura per l'affidamento di incarichi a professionisti esterni

Nota prot. n. 41258 del 15.03.2018 (UOC Affari Legali e contenzioso)

Nota prot. n. 63865 del 08.05.18 e prot. n. 121495 del 18.09.18 (UOC Gestione Tec. patrimoniale)

Nota prot. n. 54281 del 30.04.19 (UOC Gestione Valorizz. Sviluppo e Formazione Risorse Umane)

OMISSIONE:

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, 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, nonche' 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.***

In caso di omessa pubblicazione di quanto sopra previsto, il pagamento del corrispettivo ***determina la responsabilita' 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.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica **trasmette alla Corte dei conti** l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

AGGIORNAMENTO: tempestivo.

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

U.O.C. Affari Legali e contenzioso

U.O.C. Affari Generali e assicurativi

U.O.C. Gestione Tecnico patrimoniale

U.O.C. Centrale operativa 118

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 13.03.2020

PUBBLICAZIONE: pubblicati incarichi di docenza

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato proveniente dall'Ufficio Formazione.

AGGIORNAMENTO: dato pubblicato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato atto originale con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

CONSIDERAZIONI: non risultano pubblicati i dati relativi alle collaborazioni coordinate e continuative, presenti in Azienda nel n. di 20 (Conto annuale 2018). Tale mancato adempimento potrebbe determinare una carenza informativa sull'acquisizione delle collaborazioni esterne: rispetto alla procedura originariamente adottata (in quanto non riscontrabile nemmeno nella sezione Bandi di concorso), rispetto alla qualità e corrispondenza del profilo selezionato in relazione alle competenze richieste, rispetto alla congruità del compenso in considerazione del numero delle ore impegnate, rispetto alle verifiche del conflitto d'interesse, anche potenziale. In considerazione della particolarità della tipologia contrattuale, inoltre, anche in una logica di prevenzione della corruzione, l'evidenza pubblica di tali informazioni, risulta indispensabile per la verifica/constatazione da parte della comunità locale non solo della legittimità delle procedure di acquisizione di tali risorse professionali, nel quantum delle ore contrattualizzate e del compenso stabilito, ma anche dei percorsi di successivo consolidamento nel tempo all'interno dell'Azienda della presenza di tali risorse, con le diverse proroghe contrattuali.

I dati non risultano pubblicati nemmeno sul portale dell'Anagrafe delle prestazioni (sistema Perla PA) del Dipartimento della Funzione Pubblica.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: pubblicazione degli incarichi affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto nella sezione Consulenti e collaboratori, con indicazione degli estremi degli atti di conferimento degli incarichi, curriculum, compensi, comunque denominati, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, 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, attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Oltre a tali previsioni normative, per una maggiore ed idonea evidenza, seguendo l'esempio di altre Aziende Sanitarie presenti in Regioni sottoposte al Piano di Rientro, sarebbe utile ed opportuno pubblicare anche le informazioni relative agli estremi di autorizzazione regionale relativa agli atti d'incarico e agli atti di successiva proroga.

Unità Operativa Complessa Gestione Tecnico patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 16.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: Per molti incarichi mancano gli estremi degli atti di conferimento e i compensi relativi al rapporto di lavoro. In altri casi risultano indicati quali estremi di atto di conferimento, delibere di liquidazione delle parcelle per incarico espletato, nell'ambito del quale si richiama e si prende atto dell'affidamento.

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dati provenienti dalla Direzione della UOC.

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato, molti dati sono stati pubblicati con notevole ritardo ed oltre i termini di legge.

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originale con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

ALTRO: gli incarichi affidati non risultano trasmessi all'Ufficio Anagrafe delle prestazioni, per la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, per come emerge dai dati caricati sul sistema PerlaPa del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Unità Operativa Complessa Gestione Affari Legali

DATA DI RILEVAZIONE: 25. 03.2020

PUBBLICAZIONE: pubblicato elenco soggetti incaricati nell'anno 2018 senza alcuna documentazione a corredo, nessuna pubblicazione nell'anno 2019.

CONSIDERAZIONI: si rileva un costante e reiterato inadempimento per carenza assoluta di dati pubblicati, più volte contestato alla Direzione UOC. I dati non risultano pubblicati nemmeno sul portale dell'Anagrafe delle prestazioni (sistema Perla PA) del Dipartimento della Funzione Pubblica. Esistono pertanto gli estremi di inefficacia degli atti di affidamento incarico e di conseguenziale responsabilità, da accertare in sede disciplinare, per i dirigenti che hanno effettuato o effettueranno la liquidazione ed il pagamento dei corrispettivi ai soggetti incaricati.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Centrale Operativa 118

DATA DI RILEVAZIONE: 16.03.2020

PUBBLICAZIONE: pubblicati incarichi di docenza

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato incompleto, mancano le informazioni relative 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;

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato proveniente dalla UOC Centrale Oper.118

AGGIORNAMENTO: dato pubblicato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato atto originale con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

6) ALTRO: gli incarichi affidati non risultano trasmessi all'Ufficio Anagrafe delle prestazioni, per la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, per come emerge dai dati caricati sul sistema PerlaPa del Dipartimento della Funzione Pubblica.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Affari Generali e assicurativi

DATA DI RILEVAZIONE: 25.03.2020

PUBBLICAZIONE: pubblicati dati componenti Collegio Sindacale in altra sezione del sito (con link nella sezione Consulenti e collaboratori)

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato incompleto.

Per un componente risulta pubblicato solo il C.V. Per gli altri componenti mancano le informazioni relative 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; Manca l'indicazione dei compensi per tutti i componenti. Per i precedenti Collegi Sindacali permane la carenza di tutti i dati.

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato proveniente dalla UOC Affari Generali e Assicurativi – Segreteria Collegio Sindacale.

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

ALTRO: gli incarichi affidati non risultano trasmessi all'Ufficio Anagrafe delle prestazioni, per la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14.

CONSIDERAZIONI FINALI: al fine di migliorare i livelli di adempimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza, dovuto ad una scarsa attenzione e sensibilità alle finalità ispiratrici della normativa è stata adottata una specifica procedura trasmessa con nota prot. 118572 datata 11.08.2017 a tutte le Unità Operative coinvolte nell'attività e successivamente recepita con Delibera n. 161 del 31.01.2018 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018 - 2020* Allegati c)

Ad oggi purtroppo permangono situazioni di assoluta inadempienza da parte della UOC Affari Legali e Contenzioso e, per quanto riguarda gli incarichi di collaborazione, da parte della UOC Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane. Al fine di semplificare l'attività di trasmissione della documentazione e consentire un accesso più agevole per i cittadini, considerato che si è ormai stabilizzata ed a regime la possibilità di accedere direttamente ai dati inseriti sul sistema Perla.PA del Ministero per la Funzione Pubblica, si potrebbe procedere, già a partire dall'annualità 2020 all'applicazione dell'art. 9 bis c. 2 del D.lgs 33/13, assolvendo all'obbligo di pubblicazione con il solo inserimento sulla banca dati PerlaPA e la pubblicazione del solo link di accesso.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: seguire la Procedura per l'affidamento di incarichi a professionisti esterni approvata con Delibera n. 161 del 31.01.2018 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018 - 2020* Allegati c)

Sarebbe opportuno comunicare eventualmente il dato negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV. In merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, anche il testo del documento (Cv, dichiarazione, atto), con il richiamo degli estremi di protocollo e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

BUONE PRATICHE: <http://www.ausl.mo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/621>

PERSONALE

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 14 c. 1 D.Lgs 33/13

art. 41 c. 3 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

D.L. n. 162 del 30.12.2019 convertito con la Legge 28 febbraio 2020 n. 8 (Milleproroghe)

D.Lgs 39/2013

Garante della Privacy. 15 maggio 2014. Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati

Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017

Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

1) procedura di conferimento degli incarichi

2) estremi ed atti di conferimento degli incarichi

1) curriculum vitae;

2) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza e di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto;

3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi;

3) di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico di cui all'art. 20 del D.Lgs 39/13

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

Nota RPCT prot. n. 119360 del 04.10.2019

Nota RPCT prot. n. 26941 del 28.02.2019

AGGIORNAMENTO: tempestivo.

RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DEI DATI

U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Direzione Generale

Direzione Amministrativa

Direzione Sanitaria

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: Con Decreto legge 30 dicembre 2019 n. 162, convertito con la Legge 28 febbraio 2020 n. 8 (milleproroghe) sono state sospese, fino al 31 dicembre 2020, le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del Dlgs 33/13 per le responsabilità derivanti dalle disposizioni in materia di

obblighi di comunicazione, di pubblicazione e di accesso civico. Tale previsione dovrebbe riguardare esclusivamente la mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c. 1 del D.Lgs 33/13 e, a rigore interpretativo, solo per la parte relativa alla mancata pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al comma f), atteso che la sospensione è stata disposta nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019. Entro il 31 dicembre 2020 si procederà quindi alla adozione di un Regolamento Ministeriale con il quale verranno individuati i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 del D.Lgs 33/13 per i quali sussisterà l'obbligo di pubblicazione con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ricomprendendo esplicitamente fra questi anche i dirigenti sanitari di cui all'art. 41, comma 2 dello stesso decreto legislativo, quindi da ora formalmente attratti da tale normativa. Considerato che tale Regolamento dovrà essere elaborato rispettando diversi criteri, fra i quali la graduazione degli obblighi di pubblicazione di diversi dati, ulteriori a quelli reddituali e patrimoniali, si può ritenere sospesa fino al 31.12.2020 la pubblicazione di tutti i dati ulteriori all'atto d'incarico, salvo diverso parere e/o determinazione da parte dell'O.I.V. e dell'ANAC.

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: presente solo presa atto affidamento incarico e atti di conferimento incarico.

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: non pertinente

AGGIORNAMENTO: gli aggiornamenti relativi agli incarichi di Direzione non sono tempestivi e spesso non pubblicati. Non sono stati pubblicati gli atti d'incarico di Dirigente Reggente.

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

TIPOLOGIA DATO: personale/titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)/ Titolari di posizione organizzativa con delega/ Dirigenti cessati

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 14 c. 1 D.Lgs 33/13

art. 41 c. 3 D.Lgs 33/13

D.L. n. 162 del 30.12.2019 convertito con la Legge 28 febbraio 2020 n. 8 (Milleproroghe)

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

D.Lgs 39/2013

Garante della Privacy. 15 maggio 2014. Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati

Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017

Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

1) procedura di conferimento incarico (bandi e avvisi di selezione, procedure)

2) atto di conferimento incarico

1) curriculum vitae;

- 2) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza e di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto;;
- 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi;
- 4) dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico di cui all'art. 20 del D.Lgs 39/13

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

Nota RPCT prot. n. 119360 del 04.10.2019

Nota RPCT prot. n. 26941 del 28.02.2019

AGGIORNAMENTO: tempestivo.

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

1) PUBBLICAZIONE: con Decreto legge 30 dicembre 2019 n. 162, convertito con la Legge 28 febbraio 2020 n. 8 (milleproroghe) sono state sospese, fino al 31 dicembre 2020, le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del Dlgs 33/13 per le responsabilità derivanti dalle disposizioni in materia di obblighi di comunicazione, di pubblicazione e di accesso civico. Tale previsione dovrebbe riguardare esclusivamente la mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 c. 1 del D.Lgs 33/13 e, a rigore interpretativo, solo per la parte relativa alla mancata pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui al comma f), atteso che la sospensione è stata disposta nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019. Entro il 31 dicembre 2020 si procederà quindi alla adozione di un Regolamento Ministeriale con il quale verranno individuati i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 del D.Lgs 33/13 per i quali sussisterà l'obbligo di pubblicazione con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ricomprendendo esplicitamente fra questi anche i dirigenti sanitari di cui all'art. 41, comma 2 dello stesso decreto legislativo, quindi da ora formalmente attratti da tale normativa. Considerato che tale Regolamento dovrà essere elaborato rispettando diversi criteri, fra i quali la graduazione degli obblighi di pubblicazione di diversi dati, ulteriori a quelli reddituali e patrimoniali, si può ritenere sospesa fino al 31.12.2020 la pubblicazione di tutti i dati ulteriori alla **procedura di conferimento incarico, all'atto d'incarico, alle dichiarazioni di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs 39/13** salvo diverso parere e/o determinazione da parte dell'O.I.V. e dell'ANAC.

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: gli atti di conferimento incarico sono carenti relativamente all'aspetto della retribuzione, rimandato alla stipula del contratto.

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dati pubblicati dalla UOC Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane con fonte informativa relativa al pagamento delle indennità di struttura (voce stipendi). Dal punto di vista giuridico risulterebbe una incongruenza rispetto al conferimento di incarichi o all'esercizio di funzioni dirigenziali per le quali non viene, al momento, riconosciuta indennità in quanto conferiti con atti provvisori (disposizioni di servizio, note di incarico, facente funzioni ecc.).

AGGIORNAMENTO: gli aggiornamenti relativi agli incarichi conferiti non sono tempestivi e spesso non pubblicati. Dal sito non si evince se sono stati aggiornati i dati di eventuale rinnovo dell'incarico, ad esempio a seguito di valutazione periodica. Non risultano tempestivi gli aggiornamenti relativi ai dirigenti collocati in quiescenza (e conseguente copertura della posizione dirigenziale disponibile).

ALTRO: risultano pubblicati solo gli incarichi di struttura e non gli incarichi professionali.

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: Nella individuazione delle posizioni dirigenziali integrare la fonte economica (voce stipendi) con quella giuridica (conferimento incarico) in modo da identificare tutte le posizioni dirigenziali, comunicarle ai terzi, sottoporre l'incaricato a tutte le verifiche di incompatibilità, inconferibilità, conflitto d'interesse; pubblicazione atti di conferimento. Oltre alla comunicazione degli atti relativi ai Dirigenti assunti, sarebbe utile la trasmissione periodica delle variazioni/cessazioni dal servizio al fine di adeguare gli elenchi e spostare i nominativi dalla sezione Dirigenti alla sezione Dirigenti cessati.

In merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, anche il testo del documento (Avviso, Cv, Dichiarazione), con il richiamo degli estremi di protocollo e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO

art. 14 c. 1 quinquies D.lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Garante della Privacy. 15 maggio 2014. Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

curriculum vitae;

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: completa

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: completo

AGGIORNAMENTO: il dato non risulta aggiornato, sono ancora presenti dipendenti collocati in quiescenza, dipendenti che hanno assunto il ruolo di Dirigenti, addirittura dipendenti defunti.

COERENZA DEL FORMATO: sono presenti numerosi Cv pubblicati in Pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: trasmettere periodicamente le variazioni/cessazioni dal servizio al fine di adeguare gli elenchi. In merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, anche il testo del documento (Cv), con il richiamo degli estremi di protocollo e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

TIPOLOGIA DATO: personale/ Dotazione organica

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 16 c. 1 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Art. 60, comma 2

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

1) **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

AGGIORNAMENTO: annuale.

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: pubblicati dati contenuti nel Conto annuale

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: secondo le previsioni

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dati pubblicati Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

AGGIORNAMENTO: aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato in Pdf/a, coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

CONSIDERAZIONI: il conto annuale risulta presente anche nella banca dati <https://www.contoannuale.mef.gov.it/trasparenza> dove è possibile ottenerne copia su richiesta.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: potrebbe essere utile pubblicare il Conto anche in altri formati aperti, elaborabili (xls, Csv).

TIPOLOGIA DATO: **personale/** Dotazione organica

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 16 c. 2 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali

AGGIORNAMENTO: annuale.

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

CONSIDERAZIONI: il dato è comunque contenuto all'interno del Conto annuale e nella banca dati <https://www.contoannuale.mef.gov.it/trasparenza>

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: pubblicare le tabelle estrapolate dal Conto annuale.

TIPOLOGIA DATO: **Personale/** Personale non a tempo indeterminato

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 17 c. 1 e 2 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato

costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato in servizio,

AGGIORNAMENTO: trimestrale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato assente, fino all'anno 2016 pubblicate solo tabelle annuali del personale non a tempo indeterminato

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: assente il dati relativo al costo del personale

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dati pubblicati in tabella dalla UOC Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato.

COERENZA DEL FORMATO: tabelle pubblicate in formato excel.

CONSIDERAZIONI: nelle tabelle pubblicate sono presenti informazioni relative a Collaborazioni coordinate e continuative che devono essere pubblicare nell'apposita sezione Consulenti e collaboratore

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: attivazione dei flusso di informazioni, sia giuridiche che economiche, su base trimestrale e pubblicazione degli elenchi relativi agli anni precedenti (2017, 2028, 2019). Pubblicare le informazioni relative alle Collaborazioni nell'apposita sezione Consulenti e collaboratori.

TIPOLOGIA DATO: personale/ tassi di assenza
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:
art. 16 c. 3 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:
dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

AGGIORNAMENTO: trimestrale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:
Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE
Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato assente

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: verificare la possibilità di attivare il flusso trimestrale nell'ambito del sistema SIC - SISR

TIPOLOGIA DATO: personale/ Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 18 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 53 c. 1. D.lgs 165/2001

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

elenco degli incarichi conferiti ed autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'identificazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Ufficio Anagrafe delle prestazioni

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Ufficio Anagrafe delle prestazioni

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: dati pubblicati sul sistema PERLA – Anagrafe delle prestazioni

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: secondo le previsioni

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dati pubblicati Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: formato aperto

TIPOLOGIA DATO: personale/ contrattazione collettiva

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 21, c. 1 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 47, c. 8 D.lgs 165/2001

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: pubblicato link con ARAN

TIPOLOGIA DATO: personale/ contrattazione integrativa
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 21, c. 2 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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)

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: risulta presente la pubblicazione di un Contratto integrativo decentrato aziendale per il personale del Comparto, della Dirigenza Medico – veterinaria e della Dirigenza SPTA, per l'anno 2013

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: i Contratti decentrati pubblicati hanno un contenuto prevalentemente normativo, non risultano presenti le relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dati pubblicati Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

AGGIORNAMENTO: ultimo dato pubblicato relativo all'anno 2013

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati in Pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare eventualmente il dato negativo di aggiornamento, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale. In merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati, anche il testo del documento, con il richiamo degli estremi di protocollo e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

TIPOLOGIA DATO: personale/ contrattazione integrativa
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 21, c. 2 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 55, c. 4 D.lgs 165/2001

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 17.03.2020

PUBBLICAZIONE: non presente

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare eventualmente il dato negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale.

TIPOLOGIA DATO: Personale/ Bandi di concorso

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 19 D.Lgs 33/13

(come modificato dal D.Lgs 97/16 e dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di Bilancio 2020))

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

- 1) bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale;
- 2) criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione;
- 3) tracce delle prove (da intendersi come prova teorico/pratica, scritta e orale);
- 4) graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 18.03.2020

1)PUBBLICAZIONE: dati pubblicati

2)COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: secondo le previsioni

3)COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dati pubblicati Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

4)AGGIORNAMENTO: aggiornato

5) COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

CONSIDERAZIONI: la dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di Bilancio 2020) ha riformato il comma 1 del D.lgs 33/13, prevedendo l'obbligo di pubblicare, a decorrere dal 01.01.2020, oltre ai criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione, le **tracce di tutte le prove** e non più soltanto delle prove scritte, per come precedentemente stabilito a seguito della prima modifica all'articolo introdotta dal D.Lgs 97/16. Sul punto, occorre ribadire che, al fine di rendere trasparente il processo di valutazione della Commissione, anche in relazione alle esigenze di tutela degli interessati, è necessario rispettare un logico e coerente criterio di cronologicità, pubblicando **tempestivamente** i criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione e **successivamente**, dopo lo svolgimento delle prove le relative tracce, per come chiaramente sottolineato dall'ANAC (Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016).

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: L'intervenuta normativa ha modificato anche il secondo comma dell'art. 19, del d.lgs. 33/2013, specificando meglio che i dati di cui al comma precedente devono essere costantemente aggiornati. A tal fine l'Unità Operativa Complessa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane dovrà provvedere a comunicare tempestivamente ogni dato per il quale è presente l'obbligo di pubblicazione mentre questo Ufficio provvederà ad un riallestimento della sezione di *Amministrazione Trasparente* dedicata a Bandi di concorso in modo da favorire una consultazione più agile ed immediata delle procedure concorsuali. In merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, anche il testo del documento (Avviso), con il richiamo degli estremi di protocollo e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

TIPOLOGIA DATO: personale/ OIV

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 10 c. 8 lett. c) D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Par. 14 2, Delibera Civit n. 12 del 2013

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Nominativi / Curricula / Compensi

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 18.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: manca il dato relativo ai compensi

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: alcuni CV sono pubblicati in formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

PERFORMANCE

TIPOLOGIA DATO: Performance/Sistema di misurazione e valutazione della Performance Sistema di misurazione e valutazione della Performance

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

Par. 1 Delibera Civit n. 104/2010

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 7 D.Lgs 150/2009

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Struttura Tecnica di supporto all' O.I.V.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Struttura Tecnica di supporto all' O.I.V.

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

5) COERENZA DEL FORMATO: pubblicato in Pdf/a, coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

TIPOLOGIA DATO: Performance/Piano della Performance
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 10 c 8 lett. B) D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 10 D.Lgs 150/2009

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Piano della performance

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Programmazione e Controllo

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Programmazione e controllo

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato in Pdf/a, coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

TIPOLOGIA DATO: Performance/Relazione sulla Performance

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 10 c 8 lett. B) D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 10 D.Lgs 150/2009

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Relazione sulla Performance

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Programmazione e controllo

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Programmazione e controllo

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

1)PUBBLICAZIONE: dato presente

2)COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

3)COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

4)AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

5) COERENZA DEL FORMATO: pubblicato in Pdf/a, coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

TIPOLOGIA DATO: Performance / Ammontare complessivo dei premi

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 20 c 1 lett. B) D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (da pubblicare in tabelle)

ammontare dei premi effettivamente distribuiti (da pubblicare in tabelle)

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente fino all'anno 2016

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato trasmesso da U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

AGGIORNAMENTO: manca aggiornamento premi 2017

COERENZA DEL FORMATO: pubblicate tabelle Pdf/a, coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

TIPOLOGIA DATO: Performance / Dati relativi ai premi

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 20 c 2 lett. B) D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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 (da pubblicare in tabelle);
grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

1)PUBBLICAZIONE: dato presente fino all'anno 2016

2)COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dati relativi agli anni 2016 e 2015 risultano carenti nella determinazione dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e nel grado di dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

3)COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato trasmesso da U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

4)AGGIORNAMENTO: manca aggiornamento premi 2017

5) COERENZA DEL FORMATO: pubblicate tabelle in formato Pdf/a, coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare eventualmente il dato negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

BUONE PRASSI:

<http://www.asl3.liguria.it/amministrazione-trasparente/performance/dati-relativi-ai-premi.html>

ENTI CONTROLLATI

TIPOLOGIA DATO: Enti controllati/

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 22 c 2 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Enti pubblici vigilati

Elenco degli Enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

AGGIORNAMENTO: Annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

1)PUBBLICAZIONE: dato assente

CONSIDERAZIONI: il dato sarebbe assente.

TIPOLOGIA DATO: Enti controllati/

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 22 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Società vigilate

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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/13)

AGGIORNAMENTO: Annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

1)PUBBLICAZIONE: dato assente

CONSIDERAZIONI: il dato sarebbe assente.

TIPOLOGIA DATO: Enti controllati/

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 22 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Enti di Diritto privato controllati

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

AGGIORNAMENTO: Annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato assente

CONSIDERAZIONI: non è stato mai chiarito se tale dato sia assente o non comunicato. Nel caso specifico, dai monitoraggi specifici effettuati negli anni passati sul sito Aziendale e sull'attività deliberativa, è emersa la presenza di due Enti privati nella cui compagine sociale risulterebbe la presenza dell'Azienda e per i quali sarebbe opportuna esplicita un chiarimento sulla natura giuridica costitutiva ed uno specifico approfondimento sulle caratteristiche dei rapporti che si intrattengono con l'Azienda Sanitaria: l'Associazione FOCUS e il Consorzio EnerGas.

TIPOLOGIA DATO: Enti controllati/

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 22 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: Annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato assente

CONSIDERAZIONI FINALI: l'accertamento della presenza di Enti controllati farebbe scattare una serie di obblighi di pubblicazione, per ogni singolo Ente e conseguenti Responsabilità per i relativi inadempimenti.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

TIPOLOGIA DATO: Attività e provvedimenti/ Tipologie di procedimento

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 35 c 1 e 3 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Per ciascuna tipologia di procedimento

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) 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;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il 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;
- g) i 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;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;
- i) il *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) 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;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le 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 i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;
- 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

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

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Tutte le U.O. che curano procedimenti amministrativi.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

DATA DI RILEVAZIONE: 19.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente per le Unità Operative di seguito evidenziate

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato non completo

AGGIORNAMENTO: dato da aggiornare per alcune Unità Operative

COERENZA DEL FORMATO: pubblicate tabelle in formato Pdf/a, coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

CONSIDERAZIONI: si rileva una paradossale carenza nella pubblicazione delle tipologie dei procedimenti amministrativi da parte delle strutture con attività prevalentemente amministrativa (Dipartimento di Staff e Tecnico – amministrativo). La mancata mappatura dei procedimenti amministrativi non facilita lo sviluppo del processo di transizione all'amministrazione digitale, per come emerso nel corso dell'attivazione dei sistemi di gestione documentale e fascicolazione elettronica e per come sta emergendo nell'attivazione dei sistemi di smart working.

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PUBBLICATE

AREA DI STAFF

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Mappa dei Centri di Responsabilità.
2. Mappa dei Centri di costo/spesa.
3. Piano Attuativo Triennale e piano annuale delle Attività.
4. Piano Aziendale annuale delle Performance.
5. Misurazione delle Performance.
6. Regolamento di Budget.
7. Processo di Budget – schede di budget.
8. Implementazione sistema di Reporting Direzionale, Controllo di Gestione.
9. Piano Annuale per i controlli analitici sulle SDO anno successivo.
10. Report Annuale attività di controllo sulle SDO.

SCREENING ONCOLOGICI E TUMORI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Realizzazione programma di Screening oncologici
2. Registro tumori

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Acquisizione MEPA
2. Adesione CONSIP
3. Comunicazione flussi
4. Controllo ordinativi e liquidazione fatture
5. Procedure Gara e affidamento
6. Sistemistica software

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Accesso agli atti
2. Attivazione PEC
3. Attivazione casella di posta elettronica
4. Attivazione firma digitale
5. Configurazione PC
6. Profili abilitazioni informatiche

AREA DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO

GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Intervento di manutenzione straordinaria ad immobile di proprietà
2. Intervento di manutenzione ordinaria ad immobile di proprietà
3. Servizi di Vigilanza ad immobile di proprietà
4. Manutenzione automezzi

GESTIONE RISORSE UMANE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Permessi disciplinati dal CCNL e da particolari norme di legge (Aspettativa, Congedo, Autorizzazioni etc)
2. Procedura per la trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale
3. Autorizzazione all'espletamento d'incarico esterni
4. Permessi disciplinati dal CCNL e da particolari norme di legge (Aspettativa, Congedo, Autorizzazioni etc)
5. Gestione delle Pratiche di Collocamento a riposo (sia pensione che trattamento di fine servizio) per: aggiunti limiti di età anzianità contributiva (limiti di servizio) - pensione di reversibilità per gli eredi - collocamento in pensione inidoneità fisica - Rideterminazione trattamento pensionistico - Trattamento di fine servizio personale cessato (TFS/TFR)
6. Denuncia/Comunicazione di Infortunio, il dipendente o persona incaricata, deve rivolgersi all'ufficio risorse umane nell'immediatezza dell'evento per la denuncia in modo da attivare il procedimento.
7. Rilascio certificato di servizio in bollo da esibire a strutture private
8. Rilascio certificato di stipendio ai dipendenti.
9. Autorizzazioni Permesso allo Studio per dipendenti frequentanti corsi di Laurea, Master, Dottorati Specializzazioni e altro
10. Concessione di Cessione del Quinto o Delega

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Corresponsione Indennità Sostitutiva del mancato preavviso. E' un procedimento autorizzativo all'erogazione dell'indennità sostitutiva del preavviso. Requisiti e/o presupposti: Dipendente a tempo indeterminato cessato per morte, inabilità a proficuo lavoro o riconosciuto permanentemente inidoneo a proficuo lavoro
2. Determinazione contingente annuo di permessi sindacali e loro ripartizione alle OO.SS CCNQ del 9/10/09 CCNQ del 26/10/2008
3. Attribuzione fascia superiore dell'indennità di esclusività del rapporto del lavoro. Ad avvenuta maturazione di esperienza professionale superiore ai 5 anni o ai 15 anni parte dei Dirigenti appartenenti all'area Medico-Veterinaria e all'area della Dirigenza Sanitaria,
4. Gestione del pre-contenzioso. riscontro fornito su istanze avanzate dai dipendenti tese al riconoscimento di natura giuridica - economica (es. Mansioni Superiori, progressione verticale, differenze retributive in genere, liquidazione ferie non godute ecc..)
5. Supporto informativo e documentale nel caso di contenzioso. Nel caso dipendenza di controversia presso AGO o AGA, su richiesta dell'UOC Area Legale
6. Atto di Pignoramento presso Terzi; verifica situazione contabile dipendenti a seguito di pignoramento presso terzi con ordine di pagamento
7. Compilazione Statistica Conto Annuale, Monitoraggio Trimestrale e Rilevazione attività allegata al Conto Annuale
8. Inoltro pratiche per prestazioni creditizie INPS domande WEB piccolo prestito e prestito pluriennale.
9. Gestione Crediti agli iscritti
10. Gestione Piani di Ammortamento Riscatti e Ricongiunzione
11. Predisposizione bandi di concorso e/o di mobilità regionale extraregionale - avvisi pubblici per il conferimento degli incarichi di Strutture complessa del ruolo sanitario - avvisi pubblici per il conferimento di eventuali incarichi temporanei
12. Gestione del servizio buoni pasto a favore del personale dipendente, calcolo numerico legato alla presenza e distribuzione degli stessi ai dipendenti
13. Acquisizione ed inserimento nel sistema dei certificati di malattia on line con trasmessi dall'INPS e richieste e verifiche esiti visite fiscali
14. Adempimenti trasmissioni dati alla funzione pubblica GEPAS gestione delle dichiarazioni di sciopero; - Rilevazione permessi ex Legge 104/92
15. Attività di monitoraggio calcolo giorni di malattia nel rispetto del comparto
16. Rilevazione presenze inserimento giustificativi nel sistema rilevazione presenze il personale dipendente (ferie, malattia, congedi, permessi, etc)
17. Attività di inserimento e monitoraggio calcolo voce accessorie stipendiali.

ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Richiesta nuove prestazioni attività professionale intramoenia in regime allargata.
2. Rilevazione procedimenti amministrativi.
3. Richiesta variazione giorni/orari attività professionale intramoenia nella struttura aziendale.
4. Richiesta variazione giorni/orari attività professionale intramoenia in regime allargata.
5. Richiesta variazione indirizzo attività professionale intramoenia in regime allargata.
6. Richiesta variazione tariffe attività professionale intramoenia in regime allargata.
7. Richiesta variazione tariffe attività professionale intramoenia in struttura.

AREA DISTRETTUALE

DISTRETTI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Liquidazioni ad associazioni di volontariato per il trasporto di pazienti dializzati non deambulanti dalla residenza al centro dialisi e viceversa.
2. DRG364 Liquidazione contributo a favore delle persone affette da disabilità gravissima
3. Autorizzazioni al trasporto in ambulanza pazienti dializzati non deambulanti: Per i pazienti sottoposti al trattamento dialitico nefropatici cronici non deambulanti, in possesso della certificazione del Centro Dialisi, l'Asp garantisce, per tutto il territorio, il servizio di trasporto in ambulanza;
4. Rimborso spese a dializzati
5. Rimborso spese di viaggio per ricovero in Centro Alta Specialità in Italia.
6. Richiesta indennità TBC. Legge 88/87
7. Rimborso spese per modifica strumenti di guida: contributo per l'adattamento degli strumenti di guida, relativi ad un veicolo destinato abitualmente alla mobilità di una persona con incapacità motorie permanenti, destinato a cittadini
 - a) residenti nel territorio di competenza dell'Asp
 - b) portatori di handicap - legge 104/92 -
 - c) titolari di patente di guida delle categorie a, b, c, speciali
8. Attivazione del servizio di ossigenoterapia domiciliare
9. Autorizzazione e vidimazione delle prestazioni in assistenza domiciliare programmata di MMG e di PLS
10. Autorizzazioni, rinnovo, assistenza integrativa per malattia celiaca, insufficienza renale cronica.
11. Rilascia la certificazione per accedere ai benefici previsti per i pazienti e i familiari hanseniani, di validità trimestrale.
12. modello 415 specialisti ambulatoriali.
13. Consegna buoni acquisto alimenti per celiaci.
14. Consegna e registrazione dei ricettari medici standardizzati.
15. Controllo e liquidazione bilanci di salute pls.
16. Individuazione ed integrazione dei minori portatori di handicaps e alunni con difficoltà di apprendimento.
17. Liquidazione fatture elettroniche passive di ditte fornitrici di ausili e protesi.
18. Liquidazione fatture parafarmacie ed esercizi commerciali convenzionati, farmacie extra-provinciali ed extra-regionali per la fornitura di assistenza integrativa di alimenti per celiaci.
19. Liquidazione competenza a favore dei MMG per accessi a pazienti presi in carico dal servizio CDI (Servizio Cure Domiciliari Integrate)
20. Rilascio esenzioni ticket per patologie croniche invalidanti.
21. Rilascio esenzione ticket E01-E02-E03-E04
22. Rilascio esenzione ticket per invalidità civile, di guerra, vittime del terrorismo, malattie rare.
23. Vidimazione e controllo delle prestazioni particolare impegno professionale di mmg e di pls.
24. Accesso alle cure domiciliari integrate
25. Accesso alle prestazioni di assistenza protesica concedibili nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale.
26. Procedimento individuazione dei minori ai fini dell'integrazione scolastica.
27. Richiesta di mantenimento del pediatra di libera scelta oltre il 14 anno di età.
28. Accesso ai servizi sanitari territoriali.
29. Richiesta di scelta e revoca di pediatri di libera scelta medici di medicina generale.
30. Richiesta di scelta in deroga territoriale di pediatri di libera scelta
31. Rilascio e aggiornamento dati tessera sanitaria

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Commissione Appropriata Prescrittiva. Appropriata d'uso dei farmaci e conoscenza del miglior profilo rischio beneficio
2. Individuazione Zone Carenti per la Medicina Generale e PLS
3. Revoca di ufficio dagli elenchi degli assistibili dei pediatri di libera scelta/medici di assistenza primaria "assistiti deceduti, trasferiti, iscritti AIRE

TUTELA ANZIANI E DISABILI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Autorizzazione e liquidazione per ricovero extra regione in struttura riabilitativa
2. Autorizzazione ricoveri in RSA Anziani, Medicalizzata, Disabili e Case Protette per Anziani
3. Liquidazione fatture centri accreditati convenzionati - Riabilitazione estensiva
4. Liquidazione fatture per ricoveri in RSA Anziani, Medicalizzata, Disabili e Case Protette per Anziani
5. Trasmissione progetti riabilitativi individuali - pri - di riabilitazione estensiva autorizzati dalla UVM ai CRE e controllo e validazione delle prestazioni riabilitative

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Compilazioni accordi-contratti con le strutture accreditate sanitarie e sociosanitarie RSA - CP e Riabilitazione Estensiva

AREA FARMACEUTICA

FARMACIA TERRITORIALE

1. Apertura/chiusura Farmacia
2. Assegnazione sede vinta concorso
3. Assunzione/cessazione collaboratori
4. Autorizzazione ferie farmacia
5. Cambio titolarità farmacia
6. Consegna ricetta
7. Distruzione sostanze stupefacenti
8. Indennità residenza
9. Trasferimento locali
10. Validazione consegna registro stupefacenti

AREA DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

DIREZIONE DIPARTIMENTO

1. Registrazione SCIA
2. Approvazione preventiva dei prototipi di corsi di formazione per Operatori del Settore Alimentare – OSA
3. Istanze su richiesta di enti - autorità competenti privati

EPIDEMIOLOGIA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Rilascio copia della scheda ISTAT di morte
2. Rilascio copia della scheda ISTAT di morte, su richiesta scritta di Enti e Istituti Scientifici: INAIL, Enti Locali, Magistratura, INPS, Istituti Scientifici di Ricerca, etc
3. Rilascio copia della scheda ISTAT di morte, su richiesta scritta di Uffici periferici aziendali autorizzati, afferenti al Dipartimento di Prevenzione

MEDICINA LEGALE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Commissione Medica Locale
2. Commissione di Prima Istanza
3. Valutazioni per Legge 210/92
4. Visite fiscali
5. Visite mediche di controllo su richiesta dell'Autorità giudiziaria
6. Rilascio certificato necroscopico
7. Rilascio certificato per sana costituzione

8. Rilascio certificato per direttori e responsabili scivvie
9. Rilascio certificato per la concessione del contrassegno invalidi
10. Rilascio certificato per ammissione al voto assistito
11. Rilascio certificato per voto domiciliare
12. Rilascio certificato per idoneità psicofisica all'uso delle armi
13. Rilascio certificato per anticipazione del tfr
14. Rilascio certificato per la cessione del v° dello stipendio
15. Rilascio certificato di idoneità psicofisica all'adozione
16. Rilascio certificato attestante la patologia
17. Rilascio certificato per portatore di handicap
18. Rilascio certificato di idoneità psicofisica per la patente nautica
19. Rilascio certificato per esenzione obbligo cinture di sicurezza

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Attività necroscopica

MEDICINA DELLO SPORT

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Certificazione medica per l'esercizio di attività sportiva non agonistica
2. Certificazione medica per l'esercizio di attività sportiva agonistica

IGIENE PUBBLICA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Verifica amianto
2. Rilascio Parere di idoneità Ambulanze ad Enti, Associazioni, Cooperative, Privati ai fini dell'Autorizzazione Regionale
3. Richiesta parere di idoneità sanitaria - carro funebre – ambulanza
4. Rilascio Parere di idoneità Carri Funebri a Ditte Private ai fini dell'autorizzazione comunale
5. Parere igienico-sanitario reso al Comune per rilascio di Autorizzazione Attività industriali insalubri
6. Parere igienico-sanitario reso alla Regione per rilascio di Autorizzazione apertura di stabilimenti di produzioni e commercio di cosmetici
7. Parere igienico-sanitario reso al Comune, per apertura di scuole e altre attività di formazione - apertura piscine
8. Richieste partecipazioni Conferenze dei Servizi per valutazioni progetti relativi a insediamenti produttivi di elevata complessità (Impianti Produzione Energia, Impianti produzione Carburanti, Impianti smaltimento rifiuti, ecc.) pianificazione strumenti di regolazione urbanistica del territorio
9. Richieste di sopralluoghi da parte di privati per inconvenienti igienico-sanitari
10. Segnalazione inconvenienti igienico-sanitari
11. Parere igienico-sanitario reso alle Autorità Competenti Provincia, Regione, Comune, ai fini dell'Autorizzazione Unica Ambientale per scarico acque industriali o meteoriche /industriali sul suolo o in un corpo idrico (Autorità competente Provincia)scarico acque industriali o meteoriche /industriali in pubblica fognatura (Autorità Competente Comune), emissioni in atmosfera (Autorità Competente Regione);
12. Parere igienico-sanitario reso al Comune per rilascio di Autorizzazione apertura Medie e grandi strutture commerciali
13. Parere igienico-sanitario reso alle Autorità Competenti Comune o Regione per Bonifiche siti inquinati
14. Parere igienico-sanitario reso al Comune, per Costruzione ed ampliamento Cimiteri, Riduzione fascia di rispetto Cimiteriale, Estumulazione
15. Parere di idoneità igienico-sanitaria per autorizzazione comunale al funzionamento di strutture socio-assistenziali rilasciato a privati, enti, etc
16. Richiesta parere igienico-sanitario strutture socio-assistenziali
17. Richieste partecipazioni Commissioni Prefettizie e Comunali di Vigilanza per Locali Pubblico Spettacolo per Autorizzazioni di aree e/o locali pubblico spettacolo al chiuso e/o all'aperto

18. Richieste di Parere igienico-sanitario per insalubrità alloggio ai fini dell'assegnazione di alloggi comunali edilizia economica e popolare
19. Rilascio parere per Nulla Osta prefettizio alla detenzione e impiego di sostanze radioattive e/o macchine radiogene per attività industriali di Categoria B Vigilanza sulle attività che comportano rischio di R.I.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Interventi sulla presenza di materiali contenenti AMIANTO acquisizione di Scheda di Censimento Amianto
2. Attività di Vigilanza sulle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie, Termali e Carcerarie, Centri Accoglienza Straordinaria, Sportive, Educative, Scolastiche
3. Vigilanza e controllo sulle attività che comportano rischio di R.I.

SPISAL

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SU ISTANZA DI PARTE

1. Interdizione dal Lavoro per le Lavoratrici Madri
2. Ricorso avverso al giudizio del medico competente ex art. 41 D.Lgs 81/08

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Estinzione delle contravvenzioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro

SERVIZIO VETERINARIO A

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Rilascio codice struttura (codice Aziendale) per nuovi insediamenti animali. allegando alla richiesta fotocopia di documento di riconoscimento e cod. fiscale se trattasi di attività per autoconsumo.
Per attività Operatore Settore Alimentare (OSA) verrà rilasciato dopo l'assegnazione del codice di registrazione - Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)
2. Registrazione in B.D.N. fornitura marche auricolari e duplicati per identificazione dei bovini e degli ovi-caprini, subentro su marche assegnate
- 3.Registrazione in B.D.N. anagrafe zootecnica capi bovini, ovi-caprini, suini, equidi, api, (iscrizione per movimentazione in uscita/entrata da vita) entro 7 gg. Dall'avvenuta movimentazione allegando relativa documentazione (mod. 4, allegato C per api).
4. Registrazione in B.D.N. anagrafe zootecnica nascite capi bovini, ovi-caprini, suini, equidi
5. Ristampa passaporto (documento di identificazione) della specie bovina a seguito di smarrimento/ furto bisogna fare regolare denuncia di furto o smarrimento all'autorità di polizia territorialmente competente (nota ministero prot. 17922 del 08/05/2006)
6. Registrazione in B.D.N. censimento dei capi suini ed ovi-caprini. I titolari di allevamenti ovi-caprini e/o suini sono tenuti a effettuare, nel mese di marzo di ogni anno, il censimento del numero di capi, suddivisi per tipologia, presenti nell'allevamento (che devono corrispondere ai capi presenti nel registro aziendale) e a comunicare i dati al servizio veterinario
7. Produzione e rilascio certificazioni sanitarie per spostamento animali da reddito
8. Attestazione sanitaria di allevamento bovino ufficialmente indenne da Brucellosi, Tubercolosi e Leucosi Bovina Enzootica
9. Vidimazione registro carico-scarico allevamenti animali da reddito.
10. Attestazione sanitaria di allevamento ovino-caprino ufficialmente indenne da brucellosi sotto il controllo dello Stato
11. Liquidazione indennità di abbattimento animali infetti da TBC- Brucellosi- Leucosi Bovina Enzotica
12. Su richiesta UVAC (Ufficio Veterinario Adempimenti CE) si attuano le verifiche su animali introdotti da Paesi CE
13. Controlli su animali introdotti da Paesi CE su disposizione dell'UVAC (Ufficio Veterinario Adempimenti CE)
14. Controlli su animali importati da Paesi extra UE su disposizione del PIF (Posto Ispettivo Frontaliero)
15. Certificazione sanitaria per l'esportazione di animali vivi intra ed extra Paesi UE (TRACES). Il sistema TRACES è uno strumento di gestione dei movimenti di animali e di prodotti di origine animale sia provenienti dall'esterno dell'Unione europea che sul suo territorio.
16. Registrazione sul sistema NSIS esiti accertamenti richiesti da UVAC su partite di animali vivi importati.
17. Rilascio di attestazioni su richiesta di privati emesse a seguito di sopralluogo e non.
18. Interventi di ispezione e verifica specifici su richiesta di autorità di polizia giudiziaria.
19. Attestazione iscrizione cani all'anagrafe canina, passaggi di proprietà, denunce smarrimento, furto, decesso.
20. Passaporto animali da compagnia della specie cane, gatto e furetto.
21. Prelievo per esami di laboratorio per la movimentazione all'estero degli animali da compagnia entro 5 gg..
22. Certificazione sanitaria per la movimentazione all'estero degli animali da compagnia.

23. Richieste di accalappiamento cani da parte dei sindaci per le seguenti motivazioni:

- ☐ catture cani vaganti sul territorio “ordinario” e cattura con previsione re immissione sul territorio entro 4 gg
- ☐ emergenza per sicurezza stradale
- ☐ emergenza per cane segnalato aggressivo
- ☐ emergenza cane morsicatore
- ☐ emergenza sanitaria ,(categoria prestazione ad hoc) , scatta intervento urgente dal personale di turno

24. Attestazione esito controllo sanitario Profilassi della rabbia.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Tariffario - aggiornato al 13 dic 2017
2. Esecuzione dei controlli ufficiali in materia di sicurezza alimentare (Ispezione, vigilanza, verifica, campionamento...) presso aziende OSA e non.
3. Sanzioni amministrative per violazioni regolamenti concernenti le materie di competenza.
4. Notizie di reato per violazioni di natura penale concernenti le materie di cui ai punti precedenti.
5. Proposta di adozione di ordinanze contingibili ed urgenti.
6. Provvedimenti urgenti consecutivi a malattia infettiva denunciabile degli animali 24 ore comunicazione scritta notificata al proprietario degli animali.
7. La procedura si applica in caso di accertamento, durante il controllo ufficiale presso imprese o altre attività connesse alla produzione di alimenti, di non conformità per cui è prevista l'emissione di una delle misure indicate all'art. 54 del Reg. CE 882/2004.
8. Denuncia di malattia infettiva e diffusiva degli animali.
9. Indagine epidemiologica.
10. Compilazione e validazione modello 2/33 e 2/33bis nell'ambito della profilassi della BRC ovi-caprina e della TBC, BRC, LBE, IBR bovina.
11. Verbale di prescrizioni, sequestro cautelativo/dissequestro, di vincolo/svincolo ed affidamento in custodia di animali e merci.

SERVIZIO VETERINARIO B

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Atto di registrazione delle attività di produzione primaria, commercio al dettaglio in sede fissa, laboratorio artigianale con annessa vendita, commercio al dettaglio con strutture mobili su aree pubbliche, trasporto alimenti, trasporto animali, fiere, festival, sagre popolari, stabilimento di produzione, trasformazione e confezionamento, ristorazione, distribuzione all'ingrosso
2. Rilascio certificazioni sanitarie relative ad alimenti di origine animale (trasporto, esportazione dichiarazione di non commestibilità).
3. Richiesta sanitaria per animali (Suini) macellati a domicilio.
4. Rilascio del decreto di assegnazione dell'approval number definitivo per gli stabilimenti con riconoscimento CE.
5. b1 Modello unico di domanda di “Riconoscimento” per tutte le attività oggetto di Riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) 853/2004.
6. b2 Cambio d'intestazione stabilimento “Riconosciuto” per sub ingresso.
7. b3 Comunicazione di modifiche strutturali e/o impiantistiche che non comportano variazioni dell'atto di riconoscimento.
8. b4 Domanda di variazione produttiva (Sezione e/o Attività e/o Prodotto) comportante modifica dell'atto di “Riconoscimento” dello stabilimento.
9. b21 Cambio di intestazione per la sola variazione di ragione sociale o denominazione per stabilimento già “riconosciuto”.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Attività ispettiva e di vigilanza (audit, ispezione, verifica, campionamento...) presso industrie alimentari del settore delle carni e derivati (macelli, laboratori di sezionamento e di trasformazione, depositi, spacci vendita, automezzi, ...).
2. Attività ispettiva e di vigilanza (audit, ispezione, verifica, campionamento ...) presso industrie alimentari del settore della pesca e derivati (laboratori di trasformazione, depositi, spacci vendita, automezzi, ...).
3. Attività ispettiva e di vigilanza (audit, ispezione, verifica, campionamento ...) presso industrie alimentari del settore del miele e derivati (laboratori di trasformazione, depositi, spacci vendita,...).
4. Attività ispettiva e di vigilanza (audit, ispezione, verifica, campionamento ...) presso industrie alimentari del settore delle uova e ovoprodotti (laboratori di trasformazione, depositi, spacci vendita, automezzi...).
5. Interventi a seguito di stati d'allerta e conseguenti atti amministrativi/giudiziari (sequestro, vincolo sanitario, sanzioni, denunce,...).

6. Controlli su alimenti introdotti da Paesi CE su disposizione dell'UVAC (Ufficio Veterinario Adempimenti CE).
7. Controlli su alimenti importati da Paesi extra UE su disposizione del PIF (Posto Ispettivo Frontaliero).
8. Rilascio certificazione inerente l'assegnazione alla distruzione o ad uso diverso.
9. Rilascio attestazione sanitaria per animali (Suini) macellati a domicilio.
10. Attestazione sanitaria di avvenuta visita degli animali abbattuti negli impianti di macellazione.
11. Attività di campionamento ufficiale/conoscitivo con stesura relativo verbale di prelievo con sopralluogo e atti conseguenti.
12. Emissione bollette ai fini della fatturazione quali contributi per le ispezioni ed i controlli veterinari di animali vivi e di taluni prodotti di origine animale.
13. Trasmissione bollette ai fini della fatturazione quali contributi per le ispezioni ed i controlli veterinari di animali vivi e di taluni prodotti di origine animale.
14. Sanzioni amministrative per violazioni regolamenti concernenti le materie di competenza.
15. Notizie di reato per violazioni di natura penale concernenti le materie di cui ai punti precedenti.
16. Tossinfezioni derivanti dal consumo 19_Indagini epidemiologiche in caso intossicazioni, di alimenti di origine animale.

SERVIZIO VETERINARIO C

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI PARTE

1. Rilascio parere per riconoscimento stabilimenti CE prodotti O.A.: Parere di competenza per il rilascio di riconoscimenti CE presso industrie alimentari del settore latte e derivati intera filiera dalla produzione primaria (stalla) alla produzione post-primaria (caseifici) distribuzione e sottoprodotti di origine animale.
2. Rilascio parere per modifiche strutturali/impiantistiche stabilimenti CE prodotti O.A.: Parere di competenza per modifiche strutturali e/o impiantistiche stabilimenti già riconosciuti CE presso industrie alimentari del settore latte e derivati.
3. Rilascio parere per modifiche tipologie produttive stabilimenti CE prodotti O.A.: Parere di competenza per modifiche tipologie produttive stabilimenti già riconosciuti CE presso industrie alimentari del settore latte e derivati intera filiera dalla produzione primaria (stalla) alla produzione post-primaria (caseifici) distribuzione e sottoprodotti di origine animale.
4. Rilascio parere per riconoscimento stabilimenti settore alimentazione animale: Parere di competenza per rilascio riconoscimento REGIONALE stabilimenti operanti nel settore dell'alimentazione animale: stabilimenti che trattano prodotti di origine animale per i quali sono previsti requisiti ai sensi dell'allegato III del Regolamento (CE) n. 853/2004-gli esercizi di commercio al dettaglio che effettuano operazioni allo scopo di fornire alimenti di origine animale ad altri stabilimenti e tale attività costituisce attività prevalente in termini di volumi, riferiti ad un valore superiore al 40% del prodotto lavorato/anno-le attività di produzione, commercializzazione e deposito ai fini della commercializzazione degli additivi.
5. Rilascio parere per modifiche strutturali e/o impiantistiche stabilimenti riconosciuti / registrati settore alimentazione animale: Parere di competenza per rilascio parere di competenza per modifiche strutturali/impiantistiche stabilimenti già riconosciuti/registrati operanti nel settore dell'alimentazione animale (coltivazione-trasformazione-commercializzazione-trasporto).
6. Rilascio certificazioni esportazione prodotti lattiero-caseari: Rilascio certificazione nell'interesse di privati per l'esportazione di prodotti lattiero caseari.
7. Rilascio certificazioni: Rilascio certificazione nell'interesse di privati.
8. Rilascio certificazioni a seguito controlli su richiesta Min.Sal- Uvac- altro: Rilascio certificazione o attestato relativo a controlli su richiesta Min.Sal o uffici periferici ai fini dello svincolo di partite di animali, mangimi o alimenti di origine animale.
9. Concentramento, mostre animali, spettacoli con animali: Parere idoneità nel campo benessere animale per concentramenti, mostre e spettacoli con uso di animali.
10. Autorizzazione al trasporto animali vivi.
11. Rilascio parere per registrazione stabilimenti settore alimentazione animale: Registrazione operatori del settore alimentazione animale (tutti gli stabilimenti del settore alimentare che eseguono una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita ai quali non si applica il Regolamento (CE) n. 853/2004-tutti gli stabilimenti del settore dei mangimi che eseguono una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, stoccaggio, trasporto, somministrazione e vendita di mangimi e materie prime per mangimi, nonché la somministrazione di proteine animali per l'alimentazione, ai sensi del reg. CE 999/2001 e successive modificazioni; e) l'attività effettuata da parte di intermediari, comportante la compravendita (con o senza raccolta e/o trasporto di alimenti senza ulteriore trattamento/trasformazione degli stessi), con o senza sede di stoccaggio.

12. Autorizzazione alla detenzione dei scorte di medicinali veterinari Medici Veterinari (con o senza struttura) e/o aziende zootecniche. Vidimazione registro scorte per Medici Veterinari (con o senza struttura) e/o aziende zootecniche.
12. A. Autorizzazione alla detenzione di scorte di medicinali veterinari in strutture di allevamento o di custodia di animali non destinati alla produzione di alimenti.
- 12.B. Autorizzazione alla detenzione di scorte di medicinali veterinari in strutture di allevamento o di custodia di animali destinati alla produzione di alimenti.
12. C. Autorizzazione alla detenzione di scorte di medicinali veterinari da parte dei medici veterinari.
12. D. Comunicazione variazione medico veterinario responsabile delle scorte.
12. E. Rinuncia alla detenzione di scorte di medicinali veterinari di medicinali veterinari.
13. Intervento a seguito di segnalazione relativa a pericolo riferito alla sicurezza alimentare.
14. Vidimazione registri vari.
15. Istanza di dissequestro e/o distruzione.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Audit, ispezione, verifica, campionamento.
2. Controllo Ufficiale Attività artigianali di produzione di uova e miele.
3. Controllo Ufficiale Filiera del settore del farmaco veterinario: farmacosorveglianza e farmacovigilanza Produttori – distributori- depositi – vendita – prescrittori – utilizzatori finali.
4. Controllo Ufficiale Filiera del settore dell'alimentazione animale: Produttori – distributori- depositi – vendita – utilizzatori finali.
5. Controllo sulle Encefaliti Spongiformi trasmissibili degli animali.
6. Controllo Ufficiale sulla Riproduzione Animale animali da reddito e di affezione.
7. Controllo Ufficiale Controllo sul Benessere degli animali da reddito e di affezione.
8. Attività di Controllo Ufficiale strutture per Interventi assistiti con animali (IAA).
9. Attività di Controllo Ufficiale Protezione ambientale da impianti di produzione primaria e secondaria.
10. Provvedimento prescrittivo per risoluzione non conformità in tutti i settori di competenza.
11. Provvedimento di sospensione attività in tutti i settori di competenza.
12. Provvedimento di revoca sospensione attività in tutti i settori di competenza.
13. Provvedimento o convalida di sequestro in tutti i settori di competenza.
14. Provvedimento di dissequestro e/o distruzione in tutti i settori di competenza.
15. Provvedimento di notifica di processi verbali di sanzioni amministrative in tutti i settori di competenza.

AREA SALUTE MENTALE E DIPENDENZE

ASSISTENZA TERRITORIALE PSICHIATRICA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Ricovero in strutture fuori regione per disturbi alimentari
2. Ricovero in strutture residenziali psichiatriche.
3. Accesso al Centro di salute mentale.
4. Accesso al Centro Diurno.
5. Accesso agli atti.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Fatturazione elettronica.
2. Protocollo di documentazione in uscita.
3. Verifiche e controlli presso strutture residenziali psichiatriche.

SERD

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Attestato di tossicodipendenza.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Fatturazione elettronica

AREA OSPEDALIERA

SPOKE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Rilascio copia cartella clinica.
2. Richiesta documentazione sanitaria (Pronto Soccorso, Radiografie, Parti della Cartella Clinica).
3. Rilascio attestato di ricovero in atto.
4. Rilascio attestato avvenuto ricovero.
5. Richiesta di autorizzazione alla esportazione di campione di sangue del cordone ombelicale ad uso autologico.

PROVVEDIMENTI

TIPOLOGIA DATO: Provvedimenti**RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:**

art. 23 cc. 1 e 2 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 1 c. 16 L. 190/12

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:**Provvedimenti organi di indirizzo politico**

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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

AGGIORNAMENTO: semestrale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

DATA DI RILEVAZIONE: 19 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: presente *link* diretto dall'Albo online e riguarda tutte le Delibere Aziendali e elenco dei provvedimenti relativi ad alcuni anni. Presente *link* alla sottosezione Bandi di gara e contratti e tabelle relative ad alcune annualità

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato, mancano le tabelle relative dati relative all'anno 2019

COERENZA DEL FORMATO: formato delle tabelle coerente, attraverso i link si rimanda ad atti pubblicati in pdf scansionato,

CONSIDERAZIONI: la pubblicazione viene assicurata attraverso un *link* diretto dall'Albo online e riguarda tutte le Delibere Aziendali ed al *link* alla sottosezione Bandi gara e contratti. I *link* non

soddisfano comunque l'esigenza di pubblicazione richiesta dalla normativa: attraverso l'accesso all'Albo online è possibile visionare tutti i provvedimenti dell'Amministrazione dove risulta difficile identificare i provvedimenti specifici, seppure presenti; attraverso l'accesso alla sezione Bandi di gara e contratti è possibile visionare i provvedimenti relativi alle sole procedure per le quali sono stati pubblicati atti che non sono esaustive di tutte le procedure realizzate. Pertanto, al fine di soddisfare l'esigenza informativa, per alcune annualità, sono state pubblicate le tabelle dei provvedimenti adottati come estratto dell'Albo online.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: la soluzione definitiva potrebbe essere quella di creare delle sezioni dedicate dell'albo online relative a provvedimenti di scelta del contraente e accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, con *link* alla sezione Provvedimenti e la corretta implementazione della sezione Bandi di gara e contratti (vedi dopo). Nelle more, ogni struttura competente dovrà pubblicare, con cadenza semestrale, gli elenchi dei provvedimenti adottati o dichiarare l'assenza di tali provvedimenti.

TIPOLOGIA DATO: Provvedimenti

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 23 cc. 1 e 2 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 1 c. 16 L. 190/12

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Provvedimenti dirigenti amministrativi

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 alle modalità di selezione prescelta (link alla sotto sezione "bandi di gara e contratti")

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

AGGIORNAMENTO: semestrale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi
U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced
U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi
U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced
U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 19 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: presente *link* diretto dall'Albo online e riguarda tutte le Delibere Aziendali e elenco dei provvedimenti relativi ad alcuni anni. Presente *link* alla sottosezione Bandi di gara e contratti e tabelle relative ad alcune annualità

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato, mancano le tabelle relative dati relative all'anno 2019

COERENZA DEL FORMATO: formato delle tabelle coerente, attraverso i link si rimanda ad atti pubblicati in pdf scansionato,

CONSIDERAZIONI: la pubblicazione viene assicurata attraverso un *link* diretto dall'Albo online e riguarda tutte le Delibere Aziendali ed al *link* alla sottosezione Bandi gara e contratti. I *link* non soddisfano comunque l'esigenza di pubblicazione richiesta dalla normativa: attraverso l'accesso all'Albo online è possibile visionare tutti i provvedimenti dell'Amministrazione dove risulta difficile identificare i provvedimenti specifici, seppure presenti; attraverso l'accesso alla sezione Bandi di gara e contratti è possibile visionare i provvedimenti relativi alle sole procedure per le quali sono stati pubblicati atti che non sono esaustive di tutte le procedure realizzate. Pertanto, al fine di soddisfare l'esigenza informativa, per alcune annualità, sono state pubblicate le tabelle dei provvedimenti adottati come estratto dell'Albo online.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: la soluzione definitiva potrebbe essere quella di creare delle sezioni dedicate dell'albo online relative a provvedimenti di scelta del contraente e accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, con *link* alla sezione Provvedimenti e la corretta implementazione della sezione Bandi di gara e contratti (vedi dopo). Nelle more, ogni struttura competente dovrà pubblicare, con cadenza semestrale, gli elenchi dei provvedimenti adottati o dichiarare l'assenza di tali provvedimenti.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

TIPOLOGIA DATO: Atti relativi alla programmazione

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 cc. 1 e 2 D.Lgs 33/13

art. 21 c. 7 e art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Decreto Ministero Infrastrutture e trasporti del 16 novembre 2018 n.14

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Programma triennale dei lavori pubblici di valore stimato pari o superiore a 100.000 euro;

Programma biennale di acquisto di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro;

AGGIORNAMENTO: tempestivo

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 20 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

CONSIDERAZIONI: l'assenza di informazioni relative ai dati richiesti costituisce un inadempimento molto rilevante in quanto non consente di stabilire se si tratta di mancata pubblicazione o di mancata redazione dei programmi con eventuale relativa giustificazione.

Il D.M. 14/18 prevede, infatti, che nei casi in cui le amministrazioni non provvedono alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici e/o del programma biennale di acquisto di beni e servizi, per assenza di lavori/acquisti di forniture e servizi, ne **danno comunque comunicazione sul profilo del committente nella sezione «Amministrazione trasparente»** di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e sui corrispondenti siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7 e 29 del codice (D.M. 14/18 art. 5 c. 8 e art. 7 c. 4).

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: la fase di programmazione, direttamente collegata all'acquisizione del fabbisogno di lavori, forniture e servizi riveste un ruolo di fondamentale importanza nel sistema di prevenzione della corruzione, in particolare in questo particolare momento, in cui la gestione delle procedure di acquisto sono demandate ad una Centrale di committenza ausiliaria ai sensi della Convenzione approvata con Deliberazione 197 del 13.02.2020, con la quale si dovrà comunque raccordare anche la fase programmatica. L'elemento di criticità, che potrebbe essere individuato nella mancanza e difficoltà nel coordinamento delle attività di

redazione del programma potrebbe essere superato individuando, sin da subito, la struttura e il soggetto referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma di acquisti di forniture e servizi, magari facendolo coincidere con il referente unico dell'amministrazione per la BDAP, per come previsto dal D.M. 14/18 art. 3 c. 14 e art. 6 c. 13. Il referente riceve le proposte, i dati e le informazioni fornite dai RUP appositamente individuati, a valle del processo di identificazione del fabbisogno, ai fini del coordinamento delle proposte da inserire nella programmazione. Sarebbe comunque opportuno comunicare eventualmente il dato negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

BUONE PRASSI:

<http://www.aslcn2.it/azienda-asl-cn2/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/programmazione-contrattuale-beni-servizi-lavori/>

TIPOLOGIA DATO: Informazione sulle singole procedure in formato tabellare
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 1 c. 32 l. n. 190/2012

art. 37 c. 1 lett. a) D.lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Delibera Anac n. 39 del 2016 art. 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: tempestivo

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI: U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

DATA DI RILEVAZIONE: 20.03.2020

PUBBLICAZIONE: presente tabella relativa ad annualità 2018, per l'anno 2019 il Direttore UOC ha dichiarato di non aver espletato alcuna gara (Pec 23 dicembre 2019)

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI: U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

DATA DI RILEVAZIONE: 20.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI: U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 20.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: formato coerente

BUONE PRASSI: <http://aspct.provvedimenti-online.it/pubblicitaappalti/detail.aspx?app=6264&tp1=1>

TIPOLOGIA DATO: Informazione sulle singole procedure in formati tabellare
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 1 c. 32 l. n. 190/2012

art. 37 c. 1 lett. a) D.lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 4 Delibera Anac n. 39 del 2016

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

Comunicato Anac, pubblicato sul sito aziendale il 4 dicembre 2019

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti (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)

AGGIORNAMENTO: annuale, entro il 31 gennaio.

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI: U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

DATA DI RILEVAZIONE: 20.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato, manca file annualità 2019

COERENZA DEL FORMATO: formato coerente con 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

CONSIDERAZIONI: gli obblighi di pubblicazione riguardano tutti i procedimenti di scelta del contraente, a prescindere dall'acquisizione del CIG o dello SmartCIG, dal fatto che la scelta del contraente sia avvenuta all'esito di un confronto concorrenziale o con affidamenti in economia o diretti e dalla preventiva pubblicazione di un bando o di una lettera di invito. Ai sensi dell'art. 1, comma 26, della l. 190/2012, detti obblighi di pubblicazione si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie. Negli anni passati il flusso relativo a tali dati è stato generato automaticamente, attraverso l'implementazione dei sistemi contabili e informativi aziendali. Secondo quanto comunicato dalla UOC Sistemi informativi aziendali, con l'adozione del nuovo sistema informativo regionale Sec - Sistr sono emerse alcune criticità che hanno comportato l'impossibilità di rilevare automaticamente il flusso e trasmettere i dati nei termini di scadenza dell'adempimento. La difficoltà nel generare il flusso informativo in modo automatico non giustifica comunque il mancato adempimento relativo alla pubblicazione dei dati ed alla contestuale comunicazione all'Anac in quanto, le competenti Unità Operative avrebbero dovuto, e comunque dovranno, provvedere alla rilevazione ed elaborazione manuale delle informazioni, secondo le specifiche tecniche definite dall'Anac e alla successiva pubblicazione sul sito aziendale e comunicazione del relativo URL alla stessa Anac.

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 70 c. 1, 2 e 3 D.lgs 50/16 - Avvisi di preinformazione

art. 141 D.lgs 50/16 - Bandi e avvisi di preinformazione

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Avviso di preinformazione, da pubblicarsi entro il 31 dicembre, con il quale la stazione appaltante rende nota l'intenzione di bandire appalti nell'anno successivo. L'avviso, deve recare le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, sezione B.1 del D.Lgs 50/16.

Bandi ed avvisi di preinformazione relativi a concordi di progettazione e di idee nei settori speciali.

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 23.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

CONSIDERAZIONI: si presume che l'assenza del dato sia determinata dalla mancata adozione di Avvisi di preinformazione.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare eventualmente il dato negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 32 c. 2 D.lgs 50/16

art. 36 c. 2 lett. a) e b) D.lgs 50/16

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Delibera/determina a contrarre o atto equivalente nella quale si individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Per le procedure sottosoglia di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), delibera/ determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

DATA DI RILEVAZIONE: 23.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente, per l'anno 2019 il Direttore UOC ha dichiarato di non aver espletato alcuna gara (Pec 23 dicembre 2019)

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 23.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente.

CONSIDERAZIONI: dalla verifiche delle schede di informazione sulle singole procedure in formato tabellare, pubblicate nell'apposita sezione del sito aziendale, si rileva la presenza di numerose procedure di gara per le quali non risulta pubblicata la delibera/determina a contrarre.

E' necessario pubblicare le delibere/determine a contrarre (o atti equivalenti) nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale non essendo automaticamente assolto l'obbligo con la mera pubblicazione dell'atto sull'Albo online

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

DATA DI RILEVAZIONE: 23.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato atto originale con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

CONSIDERAZIONI: risultano pubblicate le delibere/determine a contrarre (o atti equivalenti) relative alle procedure di gara avviate nell'anno 2020 (fornitura prodotti di cancelleria, fornitura stampati, fornitura Riuniti Odontoiatrici, fornitura microscopio operatorio). Non risultano pubblicate altre delibere/determine a contrarre (o atti equivalenti) relative alle procedure semplificate avviate e realizzate nell'anno 2019 e nel primo trimestre 2020.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: è necessario pubblicare le delibere/determine a contrarre (o atti equivalenti) nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" non essendo automaticamente assolto l'obbligo con la mera pubblicazione degli atti sull'Albo online.

Sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

In merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di standard "aperti" nell'adozione e pubblicazione delle deliberazioni/determinazioni, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre agli atti originali per come adottati dagli organi di Direzione, anche il testo dell'atto, con il richiamo degli estremi di approvazione, salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016

art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC

art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016

art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016

art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016

art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016

art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016

art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016

art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016

art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016

art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016

art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016

art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Avviso

Avviso di indagini di mercato

Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco

Bandi ed avvisi
Bandi ed avvisi - Avviso periodico indicativo
Avviso relativo all'esito della procedura;
Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi
Bando di concorso
Avviso di aggiudicazione
Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara
Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri
Bando di concessione
Bando di gara
Avviso costituzione del privilegio

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced
U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente, per l'anno 2019 il Direttore UOC ha dichiarato di non aver espletato alcuna gara (Pec 23 dicembre 2019)

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020

PUBBLICAZIONE: presenti n. 4 avvisi di indagini di mercato e 1 Avviso di aggiudicazione

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: non pertinente

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato atto originale con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: in merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale degli atti, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, anche il testo del documento (Avviso), con il richiamo degli estremi di protocollo e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: non pertinente

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: in merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale degli atti, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, anche il testo del documento (Avviso), con il richiamo degli estremi di protocollo e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016

art. 141, dlgs n. 50/2016

art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:**Avviso sui risultati della procedura di affidamento**

Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati

Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso

Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale

Elenchi dei verbali delle commissioni di gara

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente, per l'anno 2019 il Direttore UOC ha dichiarato di non aver espletato alcuna gara (Pec 23 dicembre 2019)

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: non pertinente

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali con formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

CONSIDERAZIONI: risultano pubblicati prevalentemente avvisi sui risultati di procedure di affidamento ex art. 36, c. 2 Dlgs 50/16 – Aggiudicazione provvisoria - nell'ambito dei quali, a volte, non sono indicati i soggetti invitati ed elencati i Verbali delle commissioni di gara.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: in merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale degli atti, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, anche il testo del documento (Avviso), con il richiamo degli estremi di protocollo e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:**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

AGGIORNAMENTO: tempestivo**UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:**

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020**PUBBLICAZIONE:** dato non presente

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 163, c. 10, Dlgs n. 50/2016

art. 192 c. 3, Dlgs n. 50/2016

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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;

Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra Enti ;

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 22, c. 1, Dlgs n. 50/2016

art. 90, c. 10, Dlgs n. 50/2016

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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; Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici.

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced
U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 24.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13
art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced
U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced
U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica
U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 25.03.2020

PUBBLICAZIONE: presenti avvisi di esclusione pubblicati dalla U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica, anche se non relativi all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. **La previsione normativa relativa all'adempimento è stata comunque abrogata con il DL 18.04. 2019 (c.d. Sblocca cantieri), convertito con modificazioni dalla Legge 14.06.2019 n. 55.**

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 25.03.2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

TIPOLOGIA DATO: Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 37 c. 1 lett. b) D.lgs 33/13

art. 29 c. 1 D.lgs 50/16

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced

U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica

DATA DI RILEVAZIONE: 25.03.2020

1)PUBBLICAZIONE: dato non presente

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13 effettuati dall'OIV.

CONSIDERAZIONI GENERALI E PROPOSTE OPERATIVE.

Le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi portate avanti nel corso dell'anno 2019 e nel primo trimestre 2020, sono di tipo prevalentemente semplificato.

Nel periodo preso in considerazione, la U.O.C. Sistemi informativi aziendali – Ced non ha attivato procedure di affidamento; la U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale ha attivato numerose procedure rilevate solo attraverso la pubblicazione delle informazioni in formato tabellare ex art. 1 c. 32 l. n. 190/2012 e, presumibilmente, gli atti deliberativi di aggiudicazione, sull'Albo online; la U.O.C. Provveditorato, economato, gestione logistica ha pubblicato avvisi relativi a 4 gare a procedura aperta nel corso dell'anno 2019 e 5 nel primo trimestre del 2020 (tramite RdO sul MEPA), 1 avviso di selezione per l'affidamento in Convenzione alle Organizzazioni di Volontariato ed alla Croce Rossa Italiana del servizio di trasporto sanitario di Emergenza – Urgenza ex Dl 11/17 e numerosi avvisi, 40 nel 2019 e 4 nel 2020, relativi a indagini di mercato ed avvisi volontari per la trasparenza preventiva ex art. 63 c. 2 lett. c) D.Lgs 50/16. Risultano inoltre pubblicati 32 avvisi di aggiudicazione, di cui 27 nel 2019, relativi prevalentemente a procedure di aggiudicazione tramite MEPA, per le quali non sono presenti o identificabili altre informazioni (delibera/determina a contrarre, proposta di aggiudicazione, informazioni in formato tabellare...).

In considerazione degli obiettivi di trasparenza che si intendono perseguire con gli adempimenti di cui al D.lgs 33/13, che si sovrappone alla normativa specifica di cui al D.lgs 50/16 ed ai derivanti obblighi di natura legale, anche relativamente allo spazio nell'ambito del quale allocare il "profilo del committente", si rende opportuno definire un percorso uniforme e condiviso di gestione delle procedure di affidamento e di corrispondente identificazione degli obblighi di pubblicazione per ogni fase della procedura. Tale percorso potrà essere definito nel corso dell'attività di "schedatura dei procedimenti amministrativi" di cui all'art. 35 D.Lgs 33/13 e/o di "mappatura dei processi" di cui al PTPCT 2020 – 2022 che le strutture interessate ancora inadempienti sono tenute a realizzare nel corso dell'anno. L'Ufficio RPCT provvederà comunque a definire e proporre uno schema di revisione delle pagine web della sezione Amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti che possa anche facilitare ed accompagnare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e procederà alla sua adozione in caso di mancata collaborazione da parte delle Unità Operative interessate.

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

TIPOLOGIA DATO: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:**

art. 26 e 27 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 12 Legge 241/90;

Garante della Privacy. 15 maggio 2014. Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati;

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: tempestivo

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Distretti Sanitari

Coordinamento servizi sociali

Centrale Operativa 118

Dipartimento di salute Mentale e delle dipendenze

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Distretti Sanitari

Coordinamento servizi sociali

Centrale Operativa 118

Dipartimento di salute Mentale e delle dipendenze

DATA DI RILEVAZIONE: 26 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: non pertinente

COERENZA DEL FORMATO: in parte, sono pubblicati atti originali con formato pdf scansionato, comunque di accompagnamento alla spiegazione dei criteri e modalità di concessione

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

CONSIDERAZIONI: sono presenti, al momento, gli atti relativi alla determinazione dei criteri e modalità di erogazione dei sussidi e contributi economici, individuati con le competenti strutture, nell'ambito della mappatura e schedatura dei procedimenti amministrativi:

Servizio di trasporto in ambulanza degli uremici non deambulanti aventi diritto, da e per i Centri Dialisi del territorio di competenza della provincia di Cosenza;

Legge Regionale n. 36/86 - Interventi a favore degli uremici;

Legge Regionale n. 8/99 – Rimborso spese di viaggio per ricovero Alta Specialità in Italia;

D.M. 03.11.1989 e successive modifiche ed integrazioni. Reg. UE 883/04, 987/09 Dlgs 38/14 e Circolare n. 33 del 12.12.1989. Autorizzazione e rimborso indiretto ricovero ospedaliero all'estero in Centri di altissima specializzazione;

Servizio di supporto alla struttura di urgenza – emergenza 118 della Provincia di Cosenza;

Non sono state individuate, per il momento, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a carico dei servizi afferenti al Dipartimento di salute mentale e delle dipendenze.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: potrebbe essere utile l'inserimento di un link alle scede degli specifici procedimenti amministrativi.

TIPOLOGIA DATO: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 26 e 27 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Garante della Privacy. 15 maggio 2014. Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati;

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

- 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
- 2) importo del vantaggio economico corrisposto
- 3) norma o titolo a base dell'attribuzione
- 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
- 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
- 6) *link* al progetto selezionato

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.

OMISSIONE:

-la pubblicazione costituisce ***condizione legale di efficacia dei provvedimenti*** che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario;

-la sua eventuale omissione o incompletezza **e' rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilita' amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.**

-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.

AGGIORNAMENTO: tempestivo

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Distretti Sanitari

Coordinamento servizi sociali

Centrale Operativa 118

Dipartimento di salute Mentale e delle dipendenze

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Distretti Sanitari Cosenza/Savuto – Vallecrati - Tirreno

Coordinamento servizi sociali

DATA DI RILEVAZIONE: 26 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente relativo a Servizio di trasporto in ambulanza degli uremici non deambulanti aventi diritto, da e per i Centri Dialisi del territorio di competenza della provincia di Cosenza; Legge Regionale n. 36/86 - Interventi a favore degli uremici; Legge Regionale n. 8/99 – Rimborso spese di viaggio per ricovero Alta Specialità in Italia, Per quanto riguarda le Autorizzazioni e rimborso indiretto ricovero ospedaliero all'estero in Centri di altissima specializzazione, presenti atti del Distretto Sanitario Vallecrati.

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato non completo, nelle tabelle mancano i riferimenti al titolo (atto di liquidazione), ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: il dato si riferisce ai Distretti Cosenza/Savuto, Vallecrati, Tirreno;

COERENZA DEL FORMATO: pubblicate tabelle in formato Microsoft Excel, solo in parte coerente in quanto proprietario e atti originali in formati Pdf scansionato;

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

ALTRO: sono presenti tabelle che riportano importi inferiori a 1.000 euro.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Distretto Sanitario Esaro - Pollino

DATA DI RILEVAZIONE: 26 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente relativo a Servizio di trasporto in ambulanza degli uremici non deambulanti aventi diritto, da e per i Centri Dialisi del territorio di competenza della provincia di Cosenza; Legge Regionale n. 36/86 - Interventi a favore degli uremici;

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

COERENZA DEL FORMATO: pubblicate tabelle in formato Microsoft Excel, solo in parte coerente in quanto proprietario;

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

ALTRO: sono presenti tabelle che riportano importi inferiori a 1.000 euro.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Distretto Sanitario Ionio Sud

DATA DI RILEVAZIONE: 26 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente relativo a Servizio di trasporto in ambulanza degli uremici non deambulanti aventi diritto, da e per i Centri Dialisi del territorio di competenza della provincia di Cosenza; Legge Regionale n. 36/86 - Interventi a favore degli uremici;

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

COERENZA DEL FORMATO: pubblicate tabelle in formato Microsoft Excel, solo in parte coerente in quanto proprietario;

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Distretto Sanitario Ionio Nord

DATA DI RILEVAZIONE: 26 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato non presente

CONSIDERAZIONI FINALI: la normativa prevede la pubblicazione tempestiva dei provvedimenti liquidazione, che costituisce elemento di efficacia degli stessi e l'elenco annuale (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. I benefici presi in considerazione, che fanno riferimento a fondi regionali annualmente assegnati, vengono liquidati dall'Azienda Sanitaria periodicamente, semestralmente o, in caso di ritardo nell'assegnazione dei

fondi, anche annualmente, ai soggetti aventi diritto, e cumulativamente, in individualmente, pertanto i due adempimenti spesso si sovrappongono e confondono in quanto vengono pubblicate comunque delle tabelle. Rimane comunque l'utilità di pubblicare le tabelle annuali anche al fine di rilevare i soggetti che, cumulando i contributi ricevuti, totalizzano l'importo di € 1000,00.

Nei casi di rimborsi spesa per prestazioni di Alta specialità in Italia ed all'estero, si segue l'iter normale di assegnazione del contributo al singolo soggetto richiedente. Per tutta la tipologia di tali contributi, in considerazione della riservatezza che è necessario assicurare al momento dell'esposizione dei dati, risulta in effetti pubblicato solo il dato relativo alla spesa sostenuta ed alla sua distribuzione territoriale, venendo a ridimensionare notevolmente l'obiettivo di trasparenza che vuole raggiungere tale norma, più appropriato per altre tipologie di contributi. Si rileva infine la mancanza di chiarezza rispetto alla carenza di alcuni dati, se dovuta a mancata pubblicazione o mancata produzione del dato.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: in considerazione delle caratteristiche del dato pubblicato, per come sopra illustrato, si potrebbe condividere, con le strutture interessate, l'opportunità di pubblicare la sola tabella annuale e nella sezione Open Data; in tal modo si potrebbe salvaguardare l'esigenza di pubblicità e trasparenza in modo coerente con le informazioni che, così per come è esposto, il dato può assicurare, semplificando e rendendo più appropriato l'adempimento. Nella sezione dedicata si potrebbe lasciare un *link* alla sezione Open Data. Sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Centrale Operativa 118

DATA DI RILEVAZIONE: 26 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente relativo a liquidazioni mensili Servizio di supporto alla struttura di urgenza – emergenza 118 della Provincia di Cosenza; Manca elenco annuale.

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali in formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: in merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", oltre ai documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, anche il testo del documento estremi di adozione e di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word / excel) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF).

BILANCI

TIPOLOGIA DATO: Bilancio Preventivo**RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:**

art. 29 c. 1 e 1bis D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 5 c. 1 Dpcm 26.04.2011

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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;

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Risorse economiche e finanziarie

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Risorse economiche e finanziarie

DATA DI RILEVAZIONE: 27.03.2020

PUBBLICAZIONE: risultano pubblicati Bilanci e allegati ma non i 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;

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: sono presenti gli atti di approvazione dei Bilanci; i dati di Bilancio esposti in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche sono pubblicati solo per l'anno 2018;

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: completo quanto pubblicato;

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato;

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali in formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

TIPOLOGIA DATO: Bilancio Consuntivo

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 29 c. 1 e 1bis D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 5 c. 1 Dpcm 26.04.2011

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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.

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Risorse economiche e finanziarie

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Risorse economiche e finanziarie

DATA DI RILEVAZIONE: 27.03.2020

PUBBLICAZIONE: risultano pubblicati Bilanci e allegati ma non i 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;

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: sono presenti gli atti di approvazione dei Bilanci; i dati di Bilancio esposti in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche sono pubblicati solo per l'anno 2017;

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: completo quanto pubblicato;

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato;

COERENZA DEL FORMATO: pubblicati atti originali in formato pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

TIPOLOGIA DATO: Beni immobili e gestione patrimonio/ Patrimonio immobiliare
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 30 D.Lgs 33/13 (integrato dal D.Lgs 97/16)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 27 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato fornito dalla U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

AGGIORNAMENTO: non si rilevano aggiornamenti, il dato è fermo all'anno 2018

COERENZA DEL FORMATO: pubblicazioni in Microsoft Excel e Pdf/a

TIPOLOGIA DATO: Beni immobili e gestione patrimonio/Canoni di locazione o affitto versati o percepiti
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 30 D.Lgs 33/13 (integrato dal D.Lgs 97/16)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Tecnico Patrimoniale

DATA DI RILEVAZIONE: 27 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato fornito dalla U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

AGGIORNAMENTO: non si rilevano aggiornamenti, il dato dei fitti attivi è fermo all'anno 2018

COERENZA DEL FORMATO: pubblicazioni in Microsoft Excel e Pdf/a

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

TIPOLOGIA DATO: controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 31 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

art. 14 c. 4 lett. a) e c) D.lgs 150/09

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

AGGIORNAMENTO: tempestivo/Annuale (in relazione alle Delibere ANAC)

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

O.I.V.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

O.I.V.

DATA DI RILEVAZIONE: 27 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: formato coerente

TIPOLOGIA DATO: organi di revisione amministrativo/contabile

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 31 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: tempestivo/Annuale (in relazione alle Delibere ANAC)

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Collegio Sindacale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Collegio Sindacale

DATA DI RILEVAZIONE: 27 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: formato coerente a partire dalla Relazione al Bilancio Preventivo 2020, per gli anni precedenti pubblicati atti originali in formato Pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

TIPOLOGIA DATO: organi di revisione amministrativo/Corte dei Conti

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 31 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: tempestivo/Annuale (in relazione alle Delibere ANAC)

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Direzione Generale

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Direzione Generale

DATA DI RILEVAZIONE: 27 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: presente Deliberazione di presa d'atto della Sentenza Corte dei Conti n. 274 del 2026 (n. 408 del 15 marzo 2027)

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: atto dalla Direzione Generale

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato atto originale in formato Pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: Sarebbe opportuno comunicare il dato eventualmente negativo, in modo che venga esplicitamente pubblicato sul sito aziendale, anche ai fini dei controlli sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs 33/13.

SERVIZI EROGATI

TIPOLOGIA DATO: Servizi erogati/ Carta dei servizi e standard di qualità

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 32 c. 1 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

1)Carta dei Servizi o documento contenete gli standard di qualità dei servizi erogati

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.S.D. U.R.P. e Comunicazione Istituzionale

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.S.D. U.R.P. e Comunicazione Istituzionale

DATA DI RILEVAZIONE: 30 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato non completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato non completo

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicate in formato Pdf/a, coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

CONSIDERAZIONI: risulta pubblicata una la Carta dei Servizi dell'Azienda Sanitaria molto generica e le Carte dei servizi distrettuali che presentano l'offerta dei Distretti, tutte comunque elaborate prima dell'approvazione del nuovo atto Aziendale.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI: sarebbe opportuna una revisione delle Carte, sia per presentare l'intera gamma dei servizi, in coerenza con l'organizzazione stabilita dal nuovo Atto Aziendale, sia per aggiornare i dati ormai obsoleti. Per fare fronte alle continue esigenze di aggiornamento sarebbe utile orientarsi verso soluzioni di carte dei servizi online se non applicazioni gestibili dai diversi dispositivi in uso corrente (pc, tablet, smartphone)

TIPOLOGIA DATO: Servizi erogati/ Class Action

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 1, c. 2; art. 4 c. 2 e 6 D.Lgs 198/2009

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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;

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Direzione Generale

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Direzione Generale

DATA DI RILEVAZIONE: 30 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato assente

TIPOLOGIA DATO: Servizi erogati/ Costi contabilizzati

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 32 c. 2 l. a) D.Lgs 33/13 (modificato, con abrogazioni, dal D.Lgs 97/16)

Art. 10 c. 5 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 1 c. 15 L. 190/12

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

I costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;

AGGIORNAMENTO: annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Programmazione e controllo

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Programmazione e controllo

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato completo

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: formato coerente

TIPOLOGIA DATO: Servizi erogati/ liste di attesa

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 41 c. 6 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O. CUP integrato

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O. CUP integrato

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente attraverso il link al portale <http://cupweb.asp.cosenza.it/infoc/>

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato fornito dalla U.O. CUP integrato

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: formato coerente

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

TIPOLOGIA DATO: Pagamenti dell'amministrazione/dati sui pagamenti
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 4 – bis c. 2 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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 (da pubblicare in tabelle)

AGGIORNAMENTO: trimestrale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Risorse economiche e finanziarie

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Risorse economiche e finanziarie

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato assente

CONSIDERAZIONI: la pubblicazione si sovrappone a quella prevista dall' art. 41 c. 1 bis D.lgs 33/13 che ne costituisce una specifica. Si richiamano le sanzioni previste dall'art. 47 c. 1bis del medesimo Decreto per il responsabile della mancata pubblicazione dei dati.

TIPOLOGIA DATO: Pagamenti dell'amministrazione/dati sui pagamenti
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 41 – c. 1bis D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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 (da pubblicare in tabelle)

AGGIORNAMENTO: trimestrale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Risorse economiche e finanziarie

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Risorse economiche e finanziarie

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato assente

CONSIDERAZIONI: si richiamano le sanzioni previste dall'art. 47 c. 1bis del medesimo Decreto per il responsabile della mancata pubblicazione dei dati, applicabile anche a questo adempimento.

TIPOLOGIA DATO: Pagamenti dell'amministrazione/indicatore di tempestività dei pagamenti
--

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 33 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: Annuale/trimestrale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Risorse economiche e finanziarie

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Risorse economiche e finanziarie

DATA DI RILEVAZIONE: 19 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato fornito dalla U.O.C. Gestione Risorse economiche e finanziarie

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: formato in Microsoft Excel solo in parte coerente in quanto proprietario.

TIPOLOGIA DATO: Pagamenti dell'amministrazione/Ammontare complessivo dei debiti

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 33 D.Lgs 33/13

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

AGGIORNAMENTO: annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Gestione Risorse economiche e finanziarie

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Risorse economiche e finanziarie

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato assente

TIPOLOGIA DATO: Pagamenti dell'amministrazione/IBAN e pagamenti informatici

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 36 D.Lgs 33/13 integrato dal D.Lgs 97/16)

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 5 c. 1 Dlgs n. 82/20015

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

Unità Operativa Complessa Gestione Risorse economiche e finanziarie

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Gestione Risorse economiche e finanziarie

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: presente dato Codice IBAN

STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE

TIPOLOGIA DATO: Strutture sanitarie accreditate private

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

art. 41 c. 4 D.Lgs 33/13

RIFERIMENTI NORMATIVI COLLEGATI:

Art. 5 c. 1 Dlgs n. 82/20015

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

elenco delle strutture sanitarie private accreditate;
accordi intercorsi con le strutture private accreditate

AGGIORNAMENTO: annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Governo della rete e degli Erogatori

U.O.C. Tutela Anziani e Disabili

Dipartimento Salute Mentale e delle Dipendenze

Distretto Sanitario Vallecraati

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Unità Operativa Complessa Governo della rete e degli Erogatori

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: presente solo una parte degli elenchi, acquisiti da questo Ufficio da fonte Regione Calabria. Non presente alcun dato relativo agli Accordi.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Tutela Anziani e Disabili

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato fornito dalla U.O.C. Tutela Anziani e Disabili

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato atto originale in formato Pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Dipartimento Salute Mentale e delle Dipendenze

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato fornito dal Dipartimento Salute Mentale e delle Dipendenze

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato dei Servizi privati di assistenza alle persone dipendenti da sostanze d'abuso

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato atto originale in formato Pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

Distretto Sanitario Vallecrati

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: presente dato Hospice

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dato completo

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato fornito dal Dipartimento Salute Mentale e delle Dipendenze

AGGIORNAMENTO: dato aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: pubblicato atto originale in formato Pdf scansionato, non coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

SUGGERIMENTI E INDICAZIONI GENERALI : in merito alla coerenza dei formati degli atti pubblicati, nelle more dell'adozione di sistemi di sottoscrizione digitale degli atti, per le finalità di trasparenza di cui alla normativa vigente, è necessario pubblicare nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", invece dei documenti originali per come sottoscritti e adottati dagli organi di Direzione, il testo del documento (Accordo), con il richiamo degli estremi di sottoscrizione (f.to), salvando il file originario (word) in un formato aperto coerente con le specifiche tecniche sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati (pdf/a, ODF), avendo cura di oscurare i dati personali come il Codice fiscale dei soggetti sottoscrittori.

ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

TIPOLOGIA DATO: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:**

art. 53 c. 1 bis, Dlgs 82/2005, modificato dall'art. 43 del D.lgs 179/16

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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

AGGIORNAMENTO: tempestivo

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: presente

COMPLETEZZA RISPETTO AL CONTENUTO: dati incompleti e carenti di metadati

COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI: dato fornito dalla U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali

AGGIORNAMENTO: dato non aggiornato

COERENZA DEL FORMATO: in parte, pubblicati formati proprietari

CONSIDERAZIONI: non sono presenti i link o richiamo che attestino la pubblicazione al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e <http://basidati.agid.gov.it/catalogo> gestiti da AGID.

TIPOLOGIA DATO: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:**

art. 53 c. 1 bis, Dlgs 82/2005

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati

AGGIORNAMENTO: annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato assente

CONSIDERAZIONI: il Regolamento è stato elaborato da apposito Gruppo di Lavoro nell'ambito del PTPCT 2017 – 2019 e proposto per la Deliberazione da parte della UOC Sistemi Informativi Aziendali.

TIPOLOGIA DATO: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO:

Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE:

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. Da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.

AGGIORNAMENTO: annuale

UNITA' OPERATIVE INTERESSATE:

U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali

ATTI DI PROGRAMMAZIONE E NOTE INTERNE

Delibera n. 145 del 30.01.2020 *Approvazione Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2021-2022 (PTPCT)*. Allegati n. 3 e 4

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI:

U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali

DATA DI RILEVAZIONE: 31 marzo 2020

PUBBLICAZIONE: dato assente