

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

ORIGINALE



AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE  
VITERBO



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° : <u>1010</u> DEL : <u>29</u> NOV. 2013	
STRUTTURA PROPONENTE : DIREZIONE GENERALE	
OGGETTO: Adozione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015	
<del>FABBRICURIO</del> DR.SSA DARIA NATALINI <u>Daria Natalini</u> L'Estensore	
Parere del Direttore Amministrativo F.F.:	Drssa Daniela Donetti
<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE	<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)
Firma <u>[Firma]</u>	Data <u>29 NOV. 2013</u>
Parere del Direttore Sanitario F.F. :	Drssa Patrizia Chierchini
<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE	<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)
Firma <u>[Firma]</u>	Data <u>29 NOV. 2013</u>
Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.	
Voce del conto economico su cui si imposta la spesa : _____	<b>AUSL VITERBO</b> Firma <u>[Firma]</u> <b>IL DIRETTORE</b> U.O.C. ECONOMIA E FINANZE Data _____ (Dott. Ettore De Micheli)
Visto del Funzionario addetto al controllo di budget : _____	
Il Dirigente e il Responsabile del procedimento attestano a seguito dell'istruttoria effettuata che il presente atto è pienamente conforme sia nella forma che nella sostanza a tutte le leggi e norme di ogni ordine e grado vigenti in materia per cui se ne attesta la legittimità assumendone di conseguenza - ex art 4 c. 2 L 165/01 - la relativa responsabilità.	
Responsabile del procedimento : Data <u>27.11.13</u>	DR.SS DARIA NATALINI Firma <u>Daria Natalini</u>
Il Dirigente : Data _____	Firma _____
Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti [ ]	

**OGGETTO: Adozione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015**

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**Premesso che** l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "... *la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ...*";

**Visto che** l'art. 10 comma 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che ogni Pubblica Amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzate all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

**Richiamata** la Legge n°190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";

**Considerato che** il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 all'art. 11 definisce la trasparenza come "... *accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ...*";

**Vista** la "Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino" n° 8 del 26 novembre 2009;

**Vista** la Legge n°150 del 7 giugno 2000 che definisce i principi e le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

**Richiamate altresì** le linee d'indirizzo che la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) ha emanato in materia ed in particolare:

- La delibera n° 72/2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- La delibera n°50/2013 "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

**Vista** la deliberazione del Commissario Straordinario n° 584 del 4 luglio 2013 con la quale la Dott.ssa Daria Natalini è stata nominata Responsabile della trasparenza per l'AUSL di Viterbo;

**Dato atto** che l'AUSL di Viterbo al fine di ottemperare agli obblighi sanciti dal disposto normativo di cui al D.Lgs. n° 33/2013 ha realizzato all'interno del proprio sito web una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;

### Considerato inoltre che:

- per la realizzazione del principio della trasparenza, inteso come accessibilità a tutti gli aspetti dell'organizzazione, l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevede il programma triennale per la trasparenza e l'integrità che indica le iniziative previste per garantire:

1. Un adeguato livello di trasparenza, sulla base della normativa vigente;
2. La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

*ewf*  
*m*

- Il comma 7 del citato art. 10 del D.Lgs. 33/2013 specifica, inoltre, che nell'ambito del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono indicati le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1;

**Atteso che** ai sensi dell'art.43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013 "... I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ...";

**Dato atto che**, nella logica del D.Lgs. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare ai cittadini la conoscenza dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### **DELIBERA**

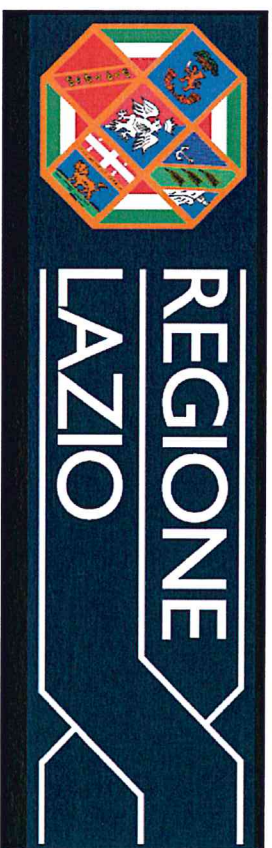
- Per quanto espresso in premessa e che integralmente si richiama:
  1. Di adottare il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2013 – 2015) della Ausl di Viterbo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, ai sensi del D.lgs. n°33/2013;
  2. Di pubblicare detto programma sul sito della Ausl di Viterbo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
  3. Di confermare quale responsabile della Trasparenza la Dott.ssa Daria Natalini;
- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;
- Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale.

Il presente atto sarà pubblicato all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art.31 della Legge Regionale del Lazio n. 45/96.

Il Direttore Amministrativo f.f.  
Dott.ssa Daniela Donetti

Il Direttore Sanitario f.f.  
Dott.ssa Patrizia Chierchini

Il Commissario Straordinario  
Dott. Luigi Macchitella



**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2013 - 2015**

eur

1

## INDICE

<b>Principi generali.....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Accesso civico.....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Chiarezza delle informazioni.....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>I collegamenti con il Piano della performance.....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Comunicazione per la trasparenza.....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Strumenti informatici e sito aziendale <a href="http://www.asl.vt.it">www.asl.vt.it</a>.....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Posta elettronica certificata (PEC).....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Sistema per la trasparenza e l'integrità.....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Competenze.....</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Individuazione delle UUOO responsabili della produzione, dell'aggiornamento, della trasmissione e della pubblicazione dei dati.....</b>	<b>pag. 8</b>

EEG

## **Principi generali**

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013) "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

L'art. 1 c. 1 recita "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia della libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione".

Tali alti principi generali ispirano il presente atto, che, inoltre, individua come fondante anche il diritto "...di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione (art.2)..." ribadito dall'art. 3, che recita "...chiunque ha diritto di conoscere (documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria) di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli...", nel rispetto della normativa relativa alla privacy.

In tale ambito l'art. 4 stabilisce che gli obblighi di pubblicazione sono relativi ai "...dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ...", ma nel caso in cui sia normata la pubblicazione di atti, documenti e dati contenenti dati sensibili "...le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione...."

## **Accesso civico**

Il D.Lgs. n. 33/2013 introduce, all'art. 5, il nuovo istituto dell'accesso civico, che stabilisce il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, atti e dati, qualora sia stata omessa la loro pubblicazione dalle pubbliche amministrazioni.

Per i principi generali, su richiamati, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

Nello specifico va presentata al Responsabile per la trasparenza dell'AUSL di Viterbo, che si pronuncia sulla stessa. L'AUSL Viterbo, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'AUSL Viterbo indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-*ter* del medesimo articolo, provvede in merito.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, c. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

### **Chiarezza delle informazioni**

Gli atti, i documenti e i dati, ovvero tutte le informazioni pubblicate devono essere rese in forma:

- chiara,
- facilmente fruibile,
- gratuita,
- utilizzabile,
- riutilizzabile.

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il D.lgs. 33/2013 è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, ha precisato compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione).

Il presente documento ha lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo intende favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

L'accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento è, come sopra ricordato, quella di accessibilità totale alle informazioni in ogni aspetto dell'organizzazione tale, quindi, da consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" e favorire forme diffuse di controllo sui buon andamento e imparzialità della gestione. Assume, di conseguenza, una dimensione più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso alle informazioni in funzione della titolarità di un interesse specifico e soggettivo.

Come specificato dal decreto il Programma costituisce una sezione del Programma triennale della prevenzione della corruzione e ha forti collegamenti con il Piano della performance.

Il tendere della AUSL Viterbo alla trasparenza e l'integrità non può prescindere dalla introiezione nella cultura aziendale dei principi fondanti il D.lgs.33/2013.

Tale obiettivo è perseguito utilizzando tutti gli strumenti di cui l'Azienda è dotata come la **formazione degli operatori**, il **Piano della performance** o di cui intende dotarsi come l'Organismo di internal auditing, che garantisce l'unitarietà di intenti e di metodi nonché una visione d'insieme delle esigenze di miglioramento dei processi aziendali. Concorre alla evoluzione della cultura aziendale della trasparenza la relazione con il mondo della società civile, la cui terzietà è garanzia di input obiettivi, in tal senso le Giornate della Trasparenza giocano un ruolo fondamentale per ottenere il feedback dell'impegno speso.

Si delinea quindi un processo fortemente evolutivo, che non può che essere accolto nell'aggiornamento annuale del Programma della Trasparenza, così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del decreto 33/2013.

Ciò consente una rimodulazione degli obiettivi strategici aziendali e la migliore definizione degli obiettivi del Piano della performance.

### **I collegamenti con il Piano della performance**

Il Piano triennale della performance traduce in un sistema di misurazioni e controlli il processo di pianificazione strategica per il miglioramento della qualità dei servizi offerti e per la crescita delle competenze professionali; grazie al processo di budgeting si saldano le indicazioni della direzione strategica con l'impegno professionale delle UUOO aziendali. Il Programma della trasparenza si trova ad essere sotteso a tale processo, informandolo in modo diretto delle azioni necessarie ad alimentarlo.

Rappresenta, per quanto prima detto, un profilo dinamico per la crescita culturale dell'azienda ed assicura, per gli obblighi di pubblicazione, la conoscenza delle azioni intraprese dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo tra tutti gli stakeholder allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità, oltre ad essere uno degli aspetti determinanti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo delle performance, consente di rendere pubblici e trasparenti agli stakeholder di riferimento i contenuti del Programma e della Relazione sulla Prestazione e sui Risultati, con particolare riferimento agli outcome e ai risultati conseguiti.

### **Comunicazione per la trasparenza**

La comunicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità non può prescindere dal **Piano della comunicazione aziendale**, che ricomprende qualsiasi tipo di iniziativa e modalità comunicativa di cui si avvale la AUSL Viterbo. Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità fanno riferimento a due tipologie di iniziative:

<b>Comunicazione interna</b>	<b>Comunicazione esterna</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• la Comunicazione interna deve veicolare la cultura della trasparenza, utilizzando strumenti idonei di cui l'azienda deve dotarsi, quali la rete intranet e house organ digitali o cartacei.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati, con l'utilizzo anche dei social network;</li><li>• organizzazione delle <b>Giornate della trasparenza</b>, che rappresentano un momento di confronto e di ascolto e di partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti e il coinvolgimento degli stessi nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.</li></ul> <p>La Giornata della Trasparenza rappresenta un'occasione per fornire informazioni anche sul <b>Programma della performance</b>. Tale occasione garantisce il dovuto feedback, permettendo all'AUSL Viterbo il miglioramento continuo della qualità dei servizi all'utenza.</p>



### **Strumenti informatici e sito aziendale [www.asl.vt.it](http://www.asl.vt.it)**

Il decreto 33/2013, attraverso gli obblighi di pubblicazione, pone le amministrazioni pubbliche nella necessità di dotarsi di strutture informatiche efficienti, che devono rispondere in modo adeguato ai flussi informativi necessari ad alimentare la sezione Amministrazione trasparente dei siti aziendali, oltre a garantire la comunicazione degli stessi in modalità chiare e facilmente fruibili, così come utilizzabili e riutilizzabili.

Le nuove tecnologie offrono un ventaglio di strumenti adeguati e in continua evoluzione, pertanto la sinergia tra la UO Sistemi Informativi e Informativi Aziendali (SIIA) e il Responsabile della trasparenza deve essere alla base della programmazione e progettazione del percorso della trasparenza, che deve veicolare e contestualmente sostanziare all'interno e all'esterno dell'azienda chiari messaggi che la cultura aziendale è in evoluzione ed in linea con i dettati del decreto.

L'approccio è quindi innovativo e necessariamente flessibile, tale da adeguarsi alle nuove necessità di comunicazione utilizzando le tecnologie migliori e più avanzate.

Si pone come ineludibile la riprogettazione del sito aziendale [www.asl.vt.it](http://www.asl.vt.it), in modo che diventi lo strumento agile, intuitivo e idoneo, di cui gli attori della comunicazione aziendale possano servirsi per rispondere ai compiti a cui sono chiamati.

Il nuovo sito deve essere in grado di rispondere a tutte le necessità previste dal decreto n.33/2013 come il monitoraggio sistematico degli accessi alla sezione Amministrazione trasparente o motori di ricerca negli archivi on line, in cui rimangono in pubblicazione per 5 anni, o comunque per il periodo di efficacia, i documenti, gli atti e i dati.

### **Posta elettronica certificata (PEC)**

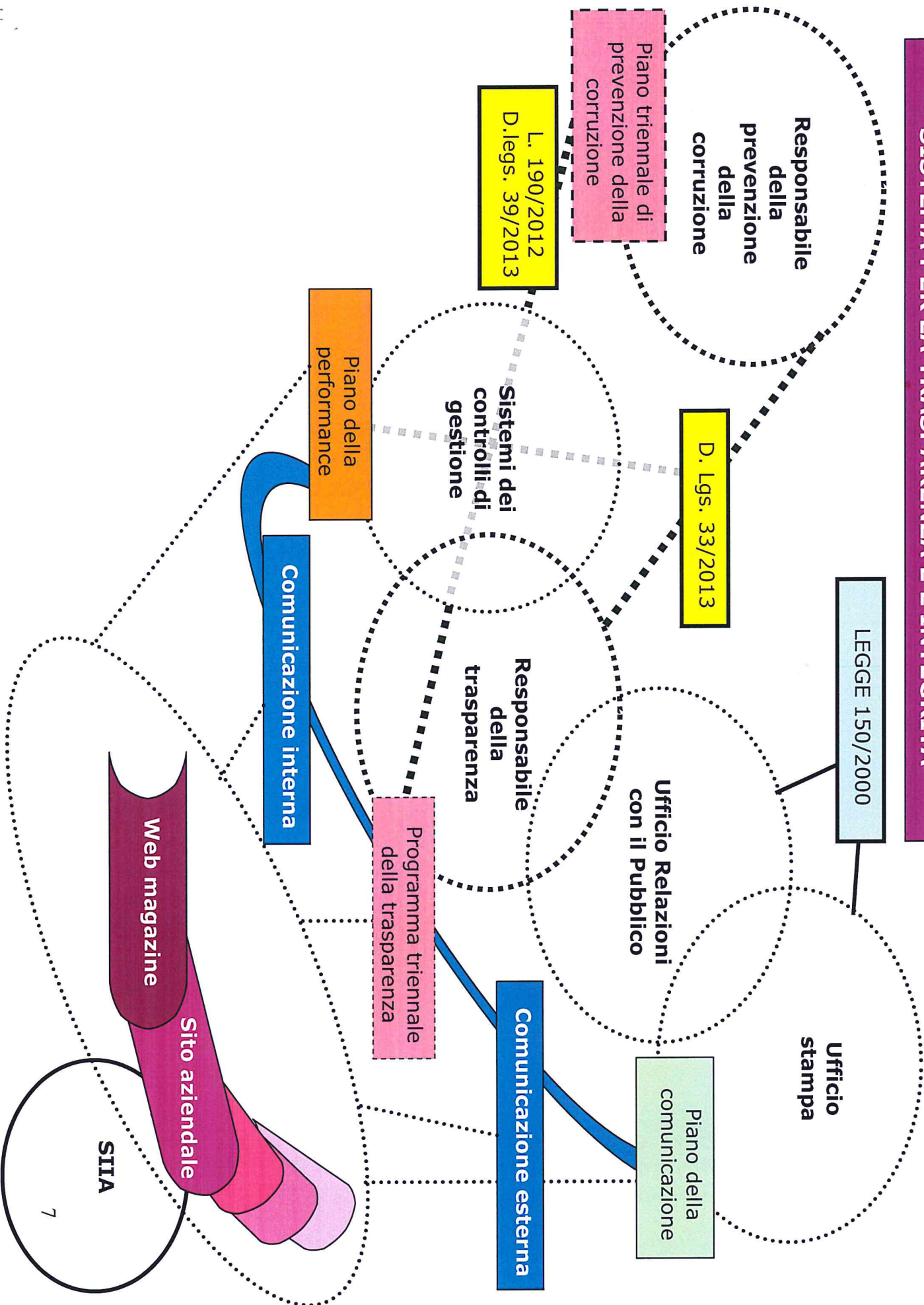
La PEC è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento; rappresenta un'innovazione capace di generare rilevanti risparmi e di semplificare i rapporti tra privati e pubblica amministrazione, oltre a rientrare nel processo di dematerializzazione della burocrazia.

La AUSL Viterbo si è dotata dell'indirizzo di posta elettronica certificata [prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it](mailto:prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it), pubblicata sulla home page del sito aziendale.

### **Sistema per la trasparenza e l'integrità**

Il seguente schema visualizza l'interconnessione e la consonanza tra le UUOO interessate a garantire il processo della trasparenza sin qui delineato.

# SISTEMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ



La predisposizione e la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è affidata alla Responsabile per la trasparenza.

Ciascun dirigente responsabile di U.O. risponde dell'attuazione della parte del Programma con riferimento alle informazioni di propria competenza, alimentando secondo i tempi il flusso informativo obbligatorio.

**Individuazione delle UUOO responsabili della produzione, dell'aggiornamento, della trasmissione e della pubblicazione dei dati**

Nelle tabelle seguenti si riporta la descrizione degli obblighi di pubblicazione vigenti (vedi D.Lgs. n. 33/2013 e delibera CIVIT n. 50/2013) con la relativa periodicità degli aggiornamenti dei dati e l'indicazione delle UUOO deputate alla produzione, all'aggiornamento e trasmissione del dato e della pubblicazione. Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende l'immissione diretta dei dati nell'archivio.

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	UUOO responsabili
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP

<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione strategica
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AGGE delle Risorse umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Direzione amministrativa

<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione strategica
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane /URP
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	

4

<b>Organizzazione</b>	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Consulenti e collaboratori	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AGGE delle Risorse umane
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi  SSN - Procedure selettive	Bandi e avvisi di selezione  Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane

<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane

<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AGGE delle Risorse umane
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane	



<b>Personale</b>	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane	

<b>Personale</b>	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane	

<b>Personale</b>	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane

<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
Personale		Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		OIV pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane	

<b>Personale</b>	OIV	Par. 14.2, delib. CNVT n. 12/2013	OIV pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	AGGE delle Risorse umane
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:	Tempestivo	AGGE delle Risorse umane
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	1) oggetto	Tempestivo	AGGE delle Risorse umane
		Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2014	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	2) eventuale spesa prevista	Tempestivo	AGGE delle Risorse umane
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)			

5

<b>Bandi di concorso</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2016	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	AGGE delle Risorse umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo di gestione
			Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di gestione
<b>Performance</b>	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane

<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse umane	
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SPP AGGE delle Risorse umane Dipartimenti UU.OO.CC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL di Viterbo non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici	



<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze

<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze

<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL Viterbo non controlla enti di diritto privato
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	UUOO amministrative	
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)  Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UUOO autorizzate a deliberare  Tutte le UUOO autorizzate a deliberare	

<p><b>Attività e procedimenti</b></p>	<p>Tipologie di procedimenti</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le UOO autorizzate a deliberare</p>	
		<p>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le UOO autorizzate a deliberare</p>	
		<p>Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le UOO autorizzate a deliberare</p>	
		<p>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le UOO autorizzate a deliberare</p>	
		<p>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutte le UOO autorizzate a deliberare</p>	

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UUOO autorizzate a deliberare
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UUOO autorizzate a deliberare
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UUOO autorizzate a deliberare

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Versamento		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UOO autorizzate a deliberare
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UOO autorizzate a deliberare
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UOO autorizzate a deliberare

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le UUOO autorizzate a deliberare
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012				

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Distretti 1,2,3,4, e 5 Medicina Legale DSM ACCSI AGGE delle Risorse Umane Dip. Prevenzione
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012			3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Distretti 1,2,3,4, e 5 Medicina Legale DSM ACCSI AGGE delle Risorse Umane Dip. Prevenzione



<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Distretti 1,2,3,4, e 5 Medicina Legale DSM ACCSI AGGE delle Risorse Umane Dip. Prevenzione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Distretti 1,2,3,4, e 5 Medicina Legale DSM ACCSI AGGE delle Risorse Umane Dip. Prevenzione
<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze

<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGGE delle Risorse Umane E-procurement Economia e finanze Affari legali Gestione attività tecniche

<p><b>Provvedimenti</b></p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>		<p>AGGE delle Risorse Umane E-procurement Economia e finanze Affari legali Gestione attività tecniche</p>
		<p>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2014</p>		<p>1) contenuto</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Risorse Umane E-procurement Economia e finanze Affari legali Gestione attività tecniche</p>
		<p>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2015</p>		<p>2) oggetto</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Risorse Umane E-procurement Economia e finanze Affari legali Gestione attività tecniche</p>
		<p>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2016</p>		<p>3) eventuale spesa prevista</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Risorse Umane E-procurement Economia e finanze Affari legali Gestione attività tecniche</p>
		<p>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2017</p>		<p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>AGGE delle Risorse Umane E-procurement Economia e finanze Affari legali Gestione attività tecniche</p>

<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E-procurement Gestione attività tecniche
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E-procurement Gestione attività tecniche
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche
		Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006				
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche
	Art. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006					
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche	
	Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006					

	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	E-procurement Gestione attività tecniche

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	E-procurement Gestione attività tecniche
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo	E-procurement Gestione attività tecniche
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Oggetto del bando	Tempestivo	E-procurement Gestione attività tecniche

		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	E-procurement Gestione attività tecniche
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Informazioni sulle singole procedure	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	E-procurement Gestione attività tecniche
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario	Tempestivo	E-procurement Gestione attività tecniche

		<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p>	<p>Importo di aggiudicazione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>E-procurement Gestione attività tecniche</p>
		<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p>	<p>Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>E-procurement Gestione attività tecniche</p>
<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p>		<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p>	<p>Importo delle somme liquidate</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>E-procurement Gestione attività tecniche</p>



<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p>		<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)</p>	<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>E-procurement Gestione attività tecniche</p>
<p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b></p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Distretti 1,2,3,4, e 5 DSM E-procurement Affari legali ACSSI</p>

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Distretti 1,2,3,4, e 5 DSM E-procurement Affari legali ACSSI	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013					Per ciascun atto:
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					2) importo del vantaggio economico corrisposto
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Distretti 1,2,3,4, e 5 DSM E-procurement Affari legali ACSSI				
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Distretti 1,2,3,4, e 5 DSM E-procurement Affari legali ACSSI				

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Distretti 1,2,3,4, e 5 DSM E-procurement Affari legali ACSSI
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Distretti 1,2,3,4, e 5 DSM E-procurement Affari legali ACSSI
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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 qualsivoglia genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Distretti 1,2,3,4, e 5 DSM E-procurement Affari legali ACSSI
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche Economia e finanze

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sindaci revisori OIV
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze
<b>Servizi erogati</b>	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di gestione
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	ACCSI e UUOO amministrative
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Economia e finanze

<b>Opere pubbliche</b>			Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento : i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
									Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche
									Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche
					Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche					

<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La AUSL Viterbo non ha competenza in merito

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche Ingegneria clinica E-procurement
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche Ingegneria clinica E-procurement
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche Ingegneria clinica E-procurement
	Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione attività tecniche Ingegneria clinica E-procurement
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione
	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione



Altri contenuti - Corruzione		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Responsabile della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione della corruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione
Altri contenuti - Accesso Civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della trasparenza
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	SIIA
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati						



1010

29 NOV. 2013

DELIBERAZIONE N°.....del .....  
composta di n. ...4.....pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. ...47...allegati

Publicato all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il : .....29 NOV. 2013.....  
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viterbo, li .....29 NOV. 2013.....

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

.....  


29 NOV. 2013

Trasmessa al Collegio Sindacale il : .....

Viterbo, li .....29 NOV. 2013.....

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

.....  


29 NOV. 2013

La presente deliberazione diventerà ESECUTIVA il : .....

Viterbo, li .....29 NOV. 2013.....

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

.....  


29 NOV. 2013

Viterbo, li .....

IL DIRIGENTE ATT. AMM.VE GEN.  
DIREZIONE AZ. E COORD. OO.CC.  
Drssa Francesca Gubiotti

.....  
