

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	tutte le Strutture coordinate dal Responsabile TPC	Responsabile TPC	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio al 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	tutte le Strutture coordinate dalla S.C. Affari Generali e Legali	tutte le Strutture coordinate dalla S.C. Affari Generali e Legali	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)	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Affari Generali e Legali
					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)	Entro 30 giorni dall'aggiornamento - adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Affari Generali e Legali
					Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Affari Generali e Legali
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Affari Generali e Legali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n/a	n/a
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	n/a
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	n/a	n/a
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		n/a	n/a

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	n/a
						2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a
						3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	n/a
						5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	n/a
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Curriculum vitae				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	n/a	
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a	
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	n/a	n/a
		Curriculum vitae				Nessuno	n/a	n/a	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Nessuno	n/a	n/a	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Nessuno	n/a	n/a	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Nessuno	n/a	n/a	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Nessuno	n/a	n/a	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	n/a	n/a	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
					Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	S.C Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Funzione Comunicazione	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Responsabile Funzione Comunicazione
		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)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Responsabile Funzione Comunicazione
		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)	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Responsabile Funzione Comunicazione

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	tutte le Strutture coordinate da Funzione Comunicazione	Funzione Comunicazione	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)	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Responsabile Funzione Comunicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	entro tre mesi dal conferimento incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 15 c 4)	entro tre mesi dal conferimento incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
						Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				2) 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			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	tabella annuale riferita all'anno precedente entro il 30/6 di ogni anno	entro il 30/06 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	entro tre mesi dal conferimento incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 15 c 4)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
						Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	non applicabile all'ASST di Lecco	non applicabile all'ASST di Lecco	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a		
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	n/a		
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a		
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale	n/a	n/a		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a		
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica				Annuale	n/a	n/a		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013									
						Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013				Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c.					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) PTA	1 bis d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, pp. 1 e 2, a art 3 legge 441/1982				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	n/a
						2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a
						3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	n/a
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	n/a	n/a
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001				S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a	n/a	
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	R.L.	R.L.	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
			R.L.	R.L.	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario, direttore sociosanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 41 c 2 e 3; Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore SocioSanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41 c 2 e 3 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	direzione strategica	direzione strategica	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	entro tre mesi dal conferimento incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 14 c 2)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio. Responsabile: Direzione Strategica
		Art. 41 c 2 e 3 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
		Art. 41 c 2 e 3 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		Art. 41 c 2 e 3 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		Art. 41 c 2 e 3 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		Art. 41 c 2 e 3 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio. Responsabile: Direzione Strategica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio. Responsabile: Direzione Strategica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio. Responsabile: Direzione Strategica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dalla dichiarazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio. Responsabile: Direzione Strategica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dalla dichiarazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio. Responsabile: Direzione Strategica
		Art. 41 c 2 e 3; Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (adempimento sospeso)	Annuale	n/a	n/a
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
						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)	Entro 30 giorni	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41 c 2 e 3Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	entro tre mesi dal conferimento incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 14 c 2)	entro tre mesi dal conferimento incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo							
		ADEMPIMENTI 1), 2) SONO SOSPESI IN ATTESA DI CHIARIMENTO LEGISLATIVO E/O DI INDICAZIONE REGIONALE SULL'APPLICABILITA' AI DIRIGENTI SANITARI							
		1) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)							
		2) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti							
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
		ADEMPIMENTI 1), 2) e 3) SONO SOSPESI IN ATTESA DI CHIARIMENTO LEGISLATIVO E/O DI INDICAZIONE REGIONALE SULL'APPLICABILITA' AI DIRIGENTI SANITARI							
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)	n/a	n/a	
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a	
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale	n/a	n/a	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dalla dichiarazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dalla dichiarazione		
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (adempimento sospeso)				Annuale	n/a	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno (pubblicazione)		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre
		Curriculum vitae							
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica							

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (adempimento sospeso)	prevista per 3 anni successivi alla cessazione incarico)	Entro 6 mesi dalla cessazione	giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (adempimento sospeso)	Nessuno	n/a	n/a
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (adempimento sospeso)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	n/a	n/a
	Personale Medico convenzionato, specialisti ambulatoriali, professionisti medici di emergenza territoriale	art. 41 a art.15 D.Lgs 33(applicabile)	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Personale Medico convenzionato, specialisti ambulatoriali, professionisti medici di emergenza territoriale	> pubblicazione bandi e turni vacanti; >estremi conferimento incarico, cv, incarichi o cariche presso altri enti, compensi; >accordi collettivi nazionali (ACN) ed accordi integrativi aziendali	> aggiornamento trim; > entro 3 mesi nomina; >30 gg da sottoscrizione.	> entro 90 giorni; > entro 90 giorni dalla nomina; > entro 30 gg dalla sottoscrizione.	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Posizioni Organizzative	art. 14 dlgs.33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Posizioni Organizzative	pubblicazione Curricula delle Posizioni Organizzative	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Entro 90 dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile TPC	Responsabile TPC	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal ricevimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: RPCT
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	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 (entro 15 gg dalla certificazione del Conto Annuale) (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 gg dalla certificazione del Conto Annuale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
		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			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	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, 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)	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo 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, 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)	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	
	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)	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	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	entro tre mesi dal conferimento o autorizzazione dell'incarico e per i tre anni successivi alla scadenza incarico	entro 90 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	GRU settore Rapporti con le OO.SS.	GRU settore Rapporti con le OO.SS.	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	entro 30 gg. dalla sottoscrizione e pubblicazione	entro 30 gg. dalla sottoscrizione e pubblicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	GRU settore Rapporti con le OO.SS.	GRU settore Rapporti con le OO.SS.	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)	entro 30 gg. dalla deliberazione	entro 30 gg. dalla deliberazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	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)	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
	OIV Collegio indacale	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direzione Strategica	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Settore Rapporti con le OO.SS.	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Collegio Sindacale	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina		
	Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	S.C. Programmazione e Controllo di Gestione	S.C. Programmazione e Controllo di Gestione	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Programmazione e Controllo di Gestione
Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	31/01 di ogni anno	entro il 31/01 di ogni anno		
Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	entro luglio di ogni anno	entro il 31/7 di ogni anno		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	entro 30/09 ogni anno	entro il 30/09 ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
						Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	entro 30/09 ogni anno	entro il 30/09 ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
						Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	n/a	n/a
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	
		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)	n/a	n/a	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati 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)	n/a	n/a	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità	Dati 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 - 31/01 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
						Per ciascuna delle società:			
		1) ragione sociale							
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							
		3) durata dell'impegno							
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo							
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)							
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)							
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate 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							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013							

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						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)	n/a	n/a
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati 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)	n/a	n/a
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	Rappresentazione grafica	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)	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
						Per ciascuna tipologia di procedimento:			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	tutte le Strutture coordinate da S.C. Affari Generali e Legali	S.C. Affari Generali e Legali	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Affari Generali e Legali
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				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)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. l), 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 versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. m), 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)	Entro 30 giorni	
						Per i procedimenti ad istanza di parte:			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Affari Generali e Legali
		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)	Entro 30 giorni	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				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)	Entro 30 giorni	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	n/a
	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)	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Affari Generali e Legali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	tutte le Strutture proponenti Delibere coordinate da S.C. Affari Generali e Legali	S.C. Affari Generali e Legali	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Affari Generali e Legali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	tutte le Strutture che adottano Determine coordinate da S.C. Affari Generali e Legali	S.C. Affari Generali e Legali	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla fine del semestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Affari Generali e Legali
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	n/a
		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			
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Allegato I.5 d.lgs 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co3)	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co 8; art. 7, co 4)	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata relazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 168, d. lgs. 36/2023 procedure di gara con sistemi di qualificazione	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 169, d.lgs 36/2023 Procedure di gara regolarmente Settori speciali	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5, codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 82, d.lgs.36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di Gara e Contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs 36/2023)	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		<u>Pari opportunità e inclusione nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021. Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di paternariato	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila (40.000) euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Acquisti S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabili: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	tutte le Strutture aziendali	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità	Criteri e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità	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)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
						Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	
		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)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	
		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)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	
		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)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	
		Art. 27, c. 2, 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 qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 31/01 di ogni anno	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità	Bilancio preventivo	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	Tempestivo (entro 30 gg dall'approvazione regionale) (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione regionale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				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.			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Bilancio consuntivo	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			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				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.			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	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)	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni da nuove acquisizioni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla variazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Bilancio, Programmazione e Contabilità
			Responsabile TPC	Responsabile TPC		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Termine previsto da A.N.A.C.	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: RPCT
			S.C Programmazione e Controllo di Gestione	S.C Programmazione e Controllo di Gestione		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla validazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Programmazione e Controllo di Gestione

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	NVP	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla relazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Gestione e Sviluppo Risorse Umane
			NVP	S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Gestione e Sviluppo Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile		direzione strategica	direzione strategica	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla relazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direzione Strategica
	Corte dei conti		direzione strategica	direzione strategica	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal rilievo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direzione Strategica
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Funzione Comunicazione	Funzione Comunicazione	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)	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Responsabile Funzione Comunicazione
	monitoraggio attività assistenziali e qualità	art. 1 comma 522 legge 208/2015	S.C. Qualità e Risk Management	S.C. Qualità e Risk Management	monitoraggio attività assistenziali e qualità	sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e loro qualità in raccordo con il sistema di monitoraggio regionale e con il programma nazionale valutazione esiti	annuale (30 giugno di ogni anno)	Entro il 30/06 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Qualità e Risk Management
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Avvocatura	S.C. Affari Generali e Legali	Class action	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	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notizia	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Affari Generali e Legali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 giorni dal ricevimento della sentenza	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	S.C. Programmazione e Controllo di Gestione	S.C. Programmazione e Controllo di Gestione	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Programmazione e Controllo di Gestione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n/a	n/a
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	S.S. Flussi Informativi Sanitari/DMP	S.S. Flussi Informativi Sanitari/DMP	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione dei criteri	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.S. Flussi Informativi Sanitari
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	n/a	n/a
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	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	Annuale	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Bilancio, Programmazione e Contabilità
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Bilancio, Programmazione e Contabilità
						indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	trimestrale	Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/01 di ogni anno	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	S.C Bilancio, Programmazione e Contabilità	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)	Entro 30 giorni dalle modifiche	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C.Bilancio, Programmazione e Contabilità
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Informazioni relative ai 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	S.C. GestioneTecnico Patrimoniale	S.C. GestioneTecnico Patrimoniale	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	S.C. GestioneTecnico Patrimoniale	S.C. GestioneTecnico Patrimoniale	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	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)	n/a	n/a
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
					Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
					Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
					Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
					Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
					Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
					Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
						Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	S.C. GestioneTecnico Patrimoniale	S.C. GestioneTecnico Patrimoniale	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)	Entro 30 giorni dal provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal provvedimento	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dal provvedimento	
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile TPC	Responsabile TPC	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale 31/01	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile TPC	Responsabile TPC	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: RPCT
					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	Entro 30 giorni dall'adozione	
		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)	Termine previsto da A.N.A.C.	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012			Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 30 giorni dal ricevimento del provvedimento	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'accertamento	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile TPC	Responsabile TPC	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Responsabili Strutture/Responsabile TPC	Responsabili Strutture/Responsabile TPC	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 giorni	
		Linee Guida FOIA (del. 1309/2016)	Responsabili Strutture/Responsabile TPC	Responsabile TPC	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	entro 30 giorni dal termine del semestre	
		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	Entro il 31/01 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre.

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Struttura/Ufficio competente alla produzione	Struttura/Ufficio competente alla pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	SIA	SIA	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Entro il 31/01 di ogni anno	giugno - 31 dicembre. Responsabile: Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro il 31/01 di ogni anno	
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Non applicabile all'ASST di Lecco	Non applicabile all'ASST di Lecco	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	n/a	n/a
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	tutte le strutture	tutte le strutture	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			