

SUB-ALLEGATO n. 2.3 TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento al d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio	NOTE
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Sotto-sezione 2.2 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO e suoi allegati, misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Entro 10 giorni dall'approvazione	semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre - Relazione RPCT entro il mese successivo alla scadenza dei semestri	
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	la banca dati Normativa va è costantemente aggiornata	monitoraggio annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1 e 2	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 Documenti di programmazione strategico-gestionale (PIAO) Regolamenti aziendali condotta Statuti e leggi regionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	entro 15 giorni dalla data di adozione / approvazione/ aggiornamento nel caso di link, il dato è costantemente aggiornato	Monitoraggio annuale	
	Opere informative per cittadini e imprese	Art. 34		Organi di indirizzo politico di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze					
		Art. 13, c. 1, lett. a)		Organi di indirizzo politico di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze					
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo					Dato non di Pertinenza dell'ASST della Franciacorta
		Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae					
		Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica					
		Art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Art. 14, c. 1, lett. d)		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)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Art. 14, c. 1, lett. f)		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) (Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982)					
		Art. 14, c. 1, lett. f)	Titolari di incarichi politici di 33/2013	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) (art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982)					
		Art. 14, c. 1, lett. f)	(da pubblicare in tabelle)	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 €) (Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982)					
		Art. 14, c. 1, lett. f)		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)) (Art. 3, l. n. 441/1982)					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	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 (la sanzione si applica per inosservanza dell'art. 13 del Codice di comportamento)	Tempestivo	RPCT	entro 30 giorni dalla comunicazione da parte di ANAC	Monitoraggio annuale	Applicabile nei casi di violazione per l'art.13 codice comportamento (DPR 62/2013) che impone a tutti i dirigenti di presentare la propria situazione reddituale e patrimoniale, la sanzione in caso di mancata l
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1		Dati non di Pertinenza dell'ASST della Franciacorta					
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici, competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (questi ultimi come da scheda delibera ANAC n. 495/2024).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina/modifica del dirigente responsabile dell'ufficio	Monitoraggio annuale	
		Art. 13, c. 1, lett. c)	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	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)	Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 giorni dall'adozione / approvazione della modifica all'organigramma	Monitoraggio annuale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	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 (come da scheda delibera ANAC n. 495/2024).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	mensile e comunque entro 30 giorni dalla modifica	Monitoraggio annuale	

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1	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 con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore competente per materia (Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo risorse umane,	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Monitoraggio semestrale	L'adempimento è assolto anche mediante rinvio a Perla PA	
		Art. 15, c. 2		Per ciascun titolare di incarico (art. 53 c. 14 d.lgs. n. 165/2001)						
				a) estremi dell'atto di conferimento	Temporaneo (ex art. 8)	Direttore competente per materia (Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo risorse umane	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Monitoraggio semestrale		
				b) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8)	Direttore competente per materia (Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo risorse umane	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Monitoraggio semestrale		
				c) 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore competente per materia (Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo risorse umane	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Monitoraggio semestrale		
Incarichi amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1 e 2		d) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e compresa l'attività libero professionale intramuraria ex art. 41, c.3), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore competente per materia (Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo risorse umane	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Monitoraggio semestrale	L'adempimento è assolto anche mediante rinvio a Perla PA	
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore competente per materia (Affari Generali e Legali, Gestione e Sviluppo risorse umane,	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Monitoraggio trimestrale		
				Per ciascun titolare di incarico: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico b) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo c) 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 d) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio Annuale		
		Art. 41, c. 2 e 3		Tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento (link)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale	Alta Direzione Sanitaria continuano a pubblicarsi i dati, documenti e informazioni di cui all'art. 15. La tabella è parzialmente difforme da quella allegata alla delibera 1310 dell' ANAC al fine di garantire una miglior leggibilità della griglia per i responsabili aziendali coinvolti nella pubblicazione	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (Art. 20 d.lgs. 39/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e restano pubblicate fino alla scadenza del mandato	Monitoraggio annuale		
Personale	dirigenti	Art. 10, c.8, lett. d)		Per ciascun titolare di incarico: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (o atto?) b) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo c) 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 d) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato e) procedure di conferimento degli incarichi, compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento scema 5, abrogato dal D. Lgs. 97/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Responsabile Libera Professione	per punti a), b) e c) del comma 1 e il comma 2 entro 45 giorni dalla decorrenza dell'incarico per il punto d) del comma 1 entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio trimestrale	La tabella è parzialmente difforme da quella allegata alla delibera 1310 dell' ANAC al fine di garantire una miglior leggibilità della griglia per i responsabili aziendali coinvolti nella pubblicazione. La pubblicazione si estende ai dirigenti che esercitano l'attività libero professionale intramuraria anche se non titolari di struttura	
		Art. 15, c. 1, 2 e 5			Dirigenti (S.C. SS, SSD, Direttore di dipartimento)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 gg dall'approvazione della graduatoria	Monitoraggio trimestrale	
		Art. 41, c.1,2				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Entro 30 gg dall'approvazione della graduatoria	Monitoraggio trimestrale	
		Art. 10, c. 8, lett.d)				lettera soppressa dal D. Lgs. n. 97/2016				

	Dotazione organica	Art. 16, c.1, 2	Conto annuale del personale c.1)	Conto annuale del personale e relative spese sostenute di cui all'art. 60, c. 2, D. Lgs. 165/2001, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla certificazione di conformità da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Monitoraggio annuale	
			Costo personale tempo indeterminato (c.2)	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla certificazione di conformità da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Monitoraggio annuale	
			Personale non a tempo indeterminato (c.1)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (c.1)	Annuale (art. 17, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla certificazione di conformità da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Monitoraggio annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1, 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (c.2)	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)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Trimestrale entro 30 giorni dalla scadenza della certificazione economica trimestrale	Monitoraggio trimestrale	
			Tassi di assenza (in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 60 giorni dalla fine del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale	
			Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 15 giorni dal conferimento/autorizzazione e dell'incarico	Monitoraggio trimestrale	L'adempimento è assolto anche mediante rinvio a Perla PA
			(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	entro 30 giorni dalla sottoscrizione	Monitoraggio annuale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	Monitoraggio annuale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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 dal rispettivo ordinamento) nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale	Monitoraggio annuale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c)	OIV	Noniutativi Curricula Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	entro 5 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale	
Bandi di concorso		art.19	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 gg dall'approvazione della graduatoria	Monitoraggio trimestrale	
			(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Controllo di Gestione	Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio annuale	
	Piano della Performance	art. 10, c.8, lett.b	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Controllo di Gestione	entro il 31 gennaio di ciascun anno	monitoraggio annuale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Controllo di Gestione	entro il 30 giugno dell'anno successivo	monitoraggio annuale	
Performance			Annunziare complessivo dei premi stanziati e di quelli effettivamente distribuiti	Annunziare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Monitoraggio annuale	Nei CCNL della Sanità Comparo e Dirigenza è prevista la distribuzione integrale dei fondi contrattuali, quindi c'è una equivalenza tra totale fondi stanziati e totale premi distribuiti
		art. 20, c.1	(da pubblicare in tabelle)	Annunziare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale del Conto annuale	Monitoraggio annuale	
	Dati relativi ai premi	art.20, c. 2		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla certificazione da parte del collegio sindacale		
				Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C.Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Per l'ultimo punto: entro 30 giorni dalla pubblicazione della Relazione sulla Performance		I criteri vengono pubblicati tramite rendiconto alla sezione relativa ai contratti integrativi nei quali vengono definiti
Enti controllati	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3			Comma abrogato dal d.lgs. 97/2016				
	Enti pubblici vigilati	art. 22, c.1, lett. a)	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate					
		Art. 22, c. 2, 3		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati					
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate	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.					
		art. 22, c. 2, 3		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate					
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c)		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					
		Art. 22, c. 2, 3		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati					

Articolo abrogato dal D. Lgs. n. 97/2016							
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett.d)	Dati aggregati attività amministrativa	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 Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti				
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	La Pubblica Amministrazione pubblica i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili Art. 35, c. 1, lett.a) 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria Art. 35, c. 1, lett. b) 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale Art. 35, c. 1, lett. c) 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 Art. 35, c. 1, lett. c) 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguarda Art. 35, c. 1, lett. e) 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 Art. 35, c. 1, lett. f), 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 Art. 35, c. 1, lett. g) 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 Art. 35, c. 1, lett. h) 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione art. 35, c.1 lett. i) 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari con le indicazioni di cui all'art.36 Art. 35, c. 1, lett.1) 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 Art. 35, c. 1, lett.m) Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fax-simile per le autocertificazioni Art. 35, c. 1, lett. d), 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 Art. 35, c. 1, lett. d),	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Direttori/Responsabili delle strutture del Dipartimento Amministrativo Direttori Direzioni Mediche di Presidio	entro 15 giorni dalla elaborazione / disponibilità del dato	monitoraggio annuale
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2	Monitoraggio tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	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)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalle modifiche	monitoraggio annuale

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Decreti Direttore Generale	Elenco dei decreti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. ANAC precisa che l'obbligo di pubblicazione si riferisce agli art. 11 (Accordi integrativi o sostitutivi di provvedimenti) e all'art. 15 (Accordi fra PA) della L. 241/90 - elenco accordi stipulati dall'Azienda con soggetti privati o altre Pubbliche Amministrazioni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Direttore S.C. Affari Generali e Legali, S.C. Gestione operativa - Percorsi di accoglienza e Libera Professione	Semestrale	monitoraggio annuale	accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (convenzioni con altre aziende per prestazioni sanitarie, convenzioni con strutture private non accreditate (fondazioni e società private) per l'esercizio dell'ALPL, convenzioni con Università, convenzioni stipulate con altre PP.AA e/o soggetti privati)
			Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco delle determinazioni, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. ANAC precisa che l'obbligo di pubblicazione si riferisce agli art. 11 (Accordi integrativi o sostitutivi di provvedimenti) e all'art. 15 (Accordi fra PA) della L. 241/90 - elenco accordi stipulati dall'Azienda con soggetti privati o altre Pubbliche Amministrazioni.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Direttore S.C. Affari Generali e Legali, S.C. Gestione operativa - Percorsi di accoglienza e Libera Professione	Semestrale	monitoraggio annuale	accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche allo stato non vi sono dati da pubblicare/convenzioni con altre aziende per prestazioni sanitarie, convenzioni con strutture private non accreditate (fondazioni e società private) per l'esercizio dell'ALPL, convenzioni con Università, convenzioni stipulate con altre PP.AA e/o soggetti privati)
	Controlli sulle attività economiche	Art. 23 - bis	Controlli sulle attività economiche	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative	in attesa dello schema elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica.				
Controlli sulle attività economiche		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		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	Direttore SC Gestione acquisti Provveditorato Economato, Direttore SC Gestione Tecnico patrimoniale, Responsabile SIA	entro 30 giorni dalla modifica	annuale	
		ALLEGATO I/5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direttore SC Gestione Tecnico patrimoniale,	entro 30 giorni dalla modifica	annuale	
		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)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Direttore SC Gestione acquisti Provveditorato Economato, Direttore SC Gestione Tecnico patrimoniale,	entro 30 giorni dalla modifica	annuale	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		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	Direttore SC Gestione acquisti Provveditorato Economato, Direttore SC Gestione Tecnico patrimoniale,	entro 30 giorni dalla modifica	annuale	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con regolamento Settore speciali		<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	non applicabile			
		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		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei 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	Direttore SC Gestione acquisti Provveditorato Economato, Direttore SC Gestione Tecnico patrimoniale,	entro 30 giorni dalla modifica	annuale	

		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	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.	Temporaneo	Direttore SC Affari Generali e Legali	entro 15 giorni dal ricevimento della proposta	annuale	
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Temporaneo	Direttore SC Gestione acquisti Provveditorato Economico, Direttore SC Gestione Tecnico patrimoniale,	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	annuale	
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Temporaneo	Direttore SC Gestione acquisti Provveditorato Economico, Direttore SC Gestione Tecnico patrimoniale,	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	annuale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1 Art. 26, c.2		Non applicabile all'Azienda ai sensi della Delibera ANAC n. 468 del 21/06/2021 in cui si dispone: <i>“Le prestazioni che il SSN garantisce alle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità sono prestazioni previste dai Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) finalizzate a dare risposta ai bisogni di salute degli individui non autosufficienti, anziani, disabili, ai fini della gestione della cronicità e della prevenzione della disabilità.</i> Considerato che si tratta di prestazioni del SSN a tutela del diritto alla salute dei cittadini garantito dall'art. 32 Cost., le amministrazioni non sono tenute alla pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 degli atti con cui sono definiti i criteri e le modalità di erogazione dei servizi. Per assicurare la trasparenza di tali dati, è alleanze auspicabile che questi siano pubblicati nella cartella ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.”					
		Art. 27							
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	monitoraggio annuale	
				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-bis)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	monitoraggio annuale	
		Art. 29, c. 1	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	monitoraggio annuale	
				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. (Art.29, c.1-bis)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro trenta giorni dalla approvazione del Bilancio da parte delle Giunta Regionale	monitoraggio annuale	
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2		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 (D. Lgs. n. 91/2001 il cui art. 22 è stato aggiornato e integrato dal D. Lgs. n.91/2011)	Non applicabile agli Enti del SSN ai sensi dell' art.1, c.1, lett. a), D. Lgs.n. 91/2011 e del D.P.C.M. del 18/09/2012.				
	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	entro 30 giorni da ogni aggiornamento	monitoraggio annuale	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 30 gg dalla disponibilità del dato annuale definitivo	monitoraggio annuale	
				Attestazione del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	Annuale e in relazione e nel rispetto delle indicazioni A.N.A.C.	monitoraggio annuale	
Controlli e rischi sull'amministrazione e	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione	Art. 31, c. 1,		Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Direttore S.C. Controllo di Gestione e flussi informativi dell'OIV	entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'OIV	Monitoraggio annuale	
				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)	Adempimento non previsto dalla DGR 5539/2016 per i Nuclei di Valutazione delle Prestazioni				
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Controllo di Gestione e flussi informativi dell'OIV	entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'OIV	Monitoraggio annuale	
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro 20 gg dalla formalizzazione della relazione	Monitoraggio annuale	

			Rilevati Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e del loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	Entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP, Funzione Attività di Comunicazione aziendale e relazioni esterne	annuale, entro il 31 dicembre	Monitoraggio annuale	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a)	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	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)	Direttore S.C. Controllo di Gestione	entro 15 giorni dall'invio in Regione dello stesso Modello	monitoraggio annuale	
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b)		lettera abrogata dal D. Lgs. n.97/2016					
	Liste di attesa	Art. 41, c.6	Liste di attesa (da pubblicare in tabella)	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)	RUA	mensile	monitoraggio annuale	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture Annotare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici Indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture Annotare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità Direttore S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	entro il 31 gennaio di ciascun anno Entro il 30° giorno dalla fine del trimestre	monitoraggio annuale monitoraggio trimestrale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	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)	Direttore S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità	Entro la giornata successiva all'aggiornamento	monitoraggio annuale	
Opere pubbliche			Arti di programmazione delle opere pubbliche (c. 2)	Arti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. (Art. 38, c. 2)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	entro 30 giorni dall'approvazione	monitoraggio annuale	
		Art. 38	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o complete.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o complete (Art. 38, c. 2)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dalla fine del semestre di riferimento	monitoraggio semestrale	
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o complete	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Entro 15 giorni dalla fine del semestre di riferimento	monitoraggio semestrale	
Planificazione e governo del		Art. 39		Dati non di competenza della ASST della Franciacorta					
Informazioni ambientali		Art. 40		Dati non di competenza della ASST della Franciacorta					
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4		Dati non di competenza della ASST della Franciacorta					
Interventi straordinari e di emergenza			Interventi straordinari e di emergenza	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 (c.1, lett. a)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, S.C. Affari Generali e Legali	Entro 20 giorni dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio annuale	
		Art. 42		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari (c.1, lett. b)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, S.C. Affari Generali e Legali	Entro 20 giorni dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio annuale	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione (c.1, lett. c)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, S.C. Affari Generali e Legali	Entro 20 giorni dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio annuale	
		Art. 10, c.8		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (ora Sezione Rischi Corrittivi e Trasparenza del PIAO- allegato n.2)	Annuale	RPCT	entro 10 giorni dall'approvazione	monitoraggio annuale	
Prevenzione della Corruzione				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	monitoraggio annuale	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	monitoraggio annuale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		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)	RPCT	Rispetto tempistica indicata da ANAC	monitoraggio annuale	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Entro 30 giorni dal ricevimento da parte di ANAC del provvedimento sanzionatorio	monitoraggio annuale	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/190		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio annuale	

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" 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 e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio annuale	
		Linee guida Ans FOIA (del. 13/09/2016)	Accesso civico "generalizzato" 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	Direttore/Responsabile della struttura che per competenza detiene il dato	Entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiornamento	Monitoraggio annuale	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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	Direttore S.C. Affari Generali e Legali	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte delle strutture e dall'elaborazione del monitoraggio	monitoraggio semestrale	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mnd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile S.S. Sistemi Informativi Aziendali	entro il 31 gennaio di ciascun anno	Monitoraggio annuale	
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile S.S. Sistemi Informativi Aziendali	Entro 15 giorni dall'approvazione	monitoraggio annuale	
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. b), l. n. 190/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione (Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile S.S. Sistemi Informativi Aziendali, Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane	entro 31 marzo di ciascun anno	monitoraggio annuale	
			Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che l'Azienda non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottoscrizioni indicate		Tutti i Direttori di S.C. competenti per materia	Dipende dalla tipologia del dato comunque entro 30 dalla disponibilità del dato	monitoraggio annuale	Si pubblicano qui Donazioni, Telemedicina, Privacy, Elezione dei vari organi aziendali, Piani Attività Risk Management (P.A.R.M.), Piani Annuali di Internal Audit, IREQUALENTI AZIENDALI, vademium pubblicati nella sotto-sezione "Atti amministrativi generali" creando un'apposita pagina definita "Regolamenti aziendali"