

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|--|--|--|--|--|---|--|
| | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | 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 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) | Entro 15 giorni dall'approvazione | Annuale 31 gennaio |
| Disposizioni generali | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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) | Tutti i Dirigenti | Tutti i Dirigenti | Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio |
| | | | 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) | Tutti i Dirigenti | Tutti i Dirigenti | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti | Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Comunque comunicazione all' RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | | | 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) | Tutti i Dirigenti | UOC Sviluppo Strategico | Entro 15 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 28 febbraio |
| | | 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) | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione 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 | UOC Amm.ne del Personale/ RPCT | UOC Amm.ne del Personale/ RPCT | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Dipartimento di prevenzione /Distretti 1 e 2 | Dipartimento di prevenzione /Distretti 1 e 2 | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 gennaio |
| | | 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 | | | | |
| Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | 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 | | | | | |
| | 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) | | | | | | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|---|--|---|---|---|--|---|
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | (dato non di pertinenza dell'Azienda Sanitaria. Per gli organi amministrativi di vertice, ossia Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, si veda la relativa sezione "Personale", sotto-sezione "Incarichi Amministrativi di Vertice") | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, 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 | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | 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 | | n.a. | n.a. | 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 | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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] | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 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) | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|--|---|--|--|--|---------------|---|---|--|---|
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Dato non di pertinenza dell'Azienda Sanitaria. Per gli organi amministrativi di vertice, ossia Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, si veda la relativa sezione "Personale", sotto-sezione "Incarichi Amministrativi di Vertice"). | | 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 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 €) | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 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)] | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | 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 | n.a. | n.a. | n.a. | 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 | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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] | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 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) | n.a. | n.a. | n.a. | 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 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 €) | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 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)] | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---------------|---|---|--|---|
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | entro 10 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | entro 10 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | entro 10 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | entro 10 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | 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 | Nessuno | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | entro 10 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | 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 | Nessuno | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | entro 10 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | 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; | Nessuno | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | entro 10 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | | | 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 | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|---|--|--|---|---|--|---|
| | | 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 | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | 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). | UOC Amm.ne del Personale | UOC Amm.ne del Personale | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | 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 | (Dato non di pertinenza dell'Azienda Sanitaria. Per gli organi amministrativi di vertice, ossia Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, si veda la relativa sezione "Personale", sotto-sezione "Incarichi Amministrativi di Vertice"). | n.a. | n.a. | 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 | (Dato non di pertinenza dell'Azienda Sanitaria. Per gli organi amministrativi di vertice, ossia Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, si veda la relativa sezione "Personale", sotto-sezione "Incarichi Amministrativi di Vertice"). | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 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) | Uoc Sviluppo Strategico e Organizzativo | Uoc Sviluppo Strategico e Organizzativo | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento | Comunicazione tempestiva all'RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|---|--|--|---|---|--|--|
| | Articolazione degli uffici | 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) | UOC Amm.Personale | Uoc Sviluppo Strategico e Organizzativo | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento | Comunicazione tempestiva all'RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |
| | | 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) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento | Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS Sistema Informatico | UOS Sistema Informatico | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento | Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale /Affari Generali e Legali | UOC Amm.Personale /Affari Generali e Legali | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico | Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|--|--|--|---|---|--|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico | Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico | Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale /Affari Generali e Legali | UOC Amm.Personale /Affari Generali e Legali | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico | Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale /Affari Generali e Legali | UOC Amm.Personale /Affari Generali e Legali | Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella | Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione . Comunque monitoraggio annuale |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|--|---|---|--|--|---|---|---|--|--|
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | UOC Amm.Personele /Affari Generali e Legali | UOC Amm.Personele /Affari Generali e Legali | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico | Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione . Comunque monitoraggio annuale (entro il 15 novembre) |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, direttore di Dipartimento) | | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | Per tutti i dati di seguito indicati: Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione . Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC am.ne Personele | UOC Amm.ne Personele | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale) | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.ne Personele | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.ne Personele | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale) | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.ne Personele | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.ne Personele | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.ne Personele | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | Monitoraggio annuale 31 gennaio |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|-----------------------------------|--|--|---|---|---|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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). | UOC Amm.Personale | UOC Amm.ne Personale | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 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 | UOC Amm.Personale | UOC Amm.ne Personale | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 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 | UOC Amm.Personale | UOC Amm.ne Personale | Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | 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) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.ne Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale) | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | 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) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.ne Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale) | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.ne Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione. | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | Per tutti i dati di seguito indicati: Comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'UOC Amm. del personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico | Monitoraggio annuale 15 gennaio |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|---|--|--|---|---|--|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.Personele | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo | Monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.Personele | Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale) | Monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.Personele | Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione | Monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.Personele | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti | Monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.Personele | Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti | Monitoraggio annuale 15 gennaio |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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] | Dato npon più soggetto a pubblicazione a seuito della sentenza della corte fatte salve ulteriori modifiche | n.a. | n.a. | nessuno | nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 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) | Dato npon più soggetto a pubblicazione a seuito della sentenza della corte fatte salve ulteriori modifiche | n.a. | n.a. | nessuno | nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 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)] | Dato npon più soggetto a pubblicazione a seuito della sentenza della corte fatte salve ulteriori modifiche | n.a. | n.a. | nessuno | |
| | | 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.Personele | Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale) | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | 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) | UOC Amm.Personele | UOC Amm.Personele | Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale) | Monitoraggio annuale 31 gennaio |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - | |
|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---------------------------------|
| Personale | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione. | Monitoraggio annuale 31 gennaio | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione | Monitoraggio annuale 30 gennaio. Comunque comunicazione dal Dirigente UOC personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione. | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento) | Monitoraggio annuale 30 gennaio. Comunque comunicazione dal Dirigente UOC personale a RPCT dell'invio per la pubblicazione. | |
| | Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 gg dalla comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | 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 | Nessuno | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Monitoraggio annuale 31 gennaio | | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|
| | | | | 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 dichairazione [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) | n.a. | n.a. | n.a. | 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)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | 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 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze | Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva del Responsabile UOC Economico Finanziaria a RPCT dell'invio per la pubblicazione. |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale) | Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dal Dirigente UOC Economico finanziaria a RPCT dell'invio per la pubblicazione. |
| | | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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) | UOC Amm.Personale /UOC ALBS | UOC Amm.Personale /UOC ALBS | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale) | Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dal Dirigente UOC Economico finanziaria a RPCT dell'invio per la pubblicazione. |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--|
| | Personale non a tempo indeterminato | 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) | UOC Amm.Personale /UOC ALBS | UOC Amm.Personale /UOC ALBS | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale | Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 30 gennaio Comunque comunicazione tempestiva dal Responsabile UOC Economico finanziaria a RPCT dell'invio per la pubblicazione anche degli aggiornamenti |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (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) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale | Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 30 gennaio Comunque comunicazione tempestiva dal Dirigente dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione anche degli aggiornamenti |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale/Affari Generali e Legali | Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione | Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|--|--|---|---|---|--|---|
| Contrattazione integrativa | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 30 giorni dalla trasmissione | Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi Curricula Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo | UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo | Entro 20 giorni dalla nomina Entro 20 giorni dalla nomina Entro 20 giorni dalla nomina | Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Uoc Amm. Personale | Uoc Amm. Personale | Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 gennaio. Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|--|--|---|---|---|--|---|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo/UOC Controllo di Gestione | UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo/UOC Controllo di Gestione | Entro 10 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 28 febbraio |
| | 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) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo/UOC Controllo di Gestione | UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo/UOC Controllo di Gestione | Entro 10 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 28 febbraio |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo/UOC Controllo di Gestione | UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo/UOC Controllo di Gestione | Entro 10 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 28 febbraio |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione | Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Amm.Personale | UOC Amm.Personale | Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione | Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | | | | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Sviluppo Strategico | UOC Sviluppo Strategico | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio | Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|---|---|--|---|---|--|---|
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | 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) | UOC Sviluppo Strategico | UOC Sviluppo Strategico | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio | Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione monitoraggio annuale 30 aprile |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Sviluppo Strategico | UOC Sviluppo Strategico | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio | Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione monitoraggio annuale 30 aprile |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|-----------------------|--|---|--|---|---|--|---|
| Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati | | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | | | | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | | | | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | | |
| | Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 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, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. |
| | | | Per ciascuna delle società: | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - | |
|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|------|
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. | |
| | Enti di diritto privato controllati | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non governa e/o vigila e/o finanzia enti pubblici. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | n.a. | n.a. | |
| | | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | n.a. | n.a. | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | 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) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | 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) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | n.a. | n.a. | | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | n.a. | n.a. | | |
| Rappresentazione grafica | | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 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) | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | n.a. | n.a. | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|---|---|--|--|
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - | |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|---|---|--|--|--|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo | |
| | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo | |
| | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo | |
| | | 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) | Uoc Economica Finanziaria | Uoc Economica Finanziaria | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva al RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo | |
| | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati.Comunque monitoraggio annuale 30 marzo | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | | |
| | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati.Comunque monitoraggio annuale 30 marzo | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 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) | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati.Comunque monitoraggio annuale 30 marzo | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|---|---|--|---|---|--|---|
| | 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) | | Tutti i dirigenti di UU.OO.CC /UOSD | Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative | Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati. Comunque monitoraggio annuale 30 marzo |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. N.B.: È in corso una revisione dei provvedimenti alla luce delle nuove competenze attribuite dal nuovo codice degli appalti e dalla normativa in tema di trasparenza. | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |
| | | | Provvedimenti del Presidente | Non sussistono specifici obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti di competenza del Presidente ai sensi dell'attuale normativa che conferisce allo stesso specifici poteri (D.L. 90/2014 art. 32 e art. 19, co.7). L'Autorità ha comunque ritenuto di pubblicare l'attività svolta. Link alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i dati in questione: Unità operativa speciale Expo 2015 Giubileo straordinario della Misericordia Ricostruzione pubblica post-sisma 2016 Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90 Link alla voce Altri Contenuti - Dati Ulteriori | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | | Trimestrale | Comunicazione dell'invio per la pubblicazione e verifica trimestrale |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|--|--|---|--|---|--|--|
| | | | Provvedimenti del Consiglio | <p>Regolamento sul funzionamento del Consiglio del 3 marzo 2015 art.19 – tramite link all'albo delle deliberazioni</p> <p>Nuovo regolamento di vigilanza e accertamenti ispettivi in materia di contratti pubblici art. 211 e 213 d.lgs. 50/2016)</p> <p>Bandi tipo (art. 71 d.lgs 50/2016))</p> <p>Linee guida Codice Appalti (art. 213, comma 2 dlgs 50/2016)</p> <p>Delibere relative ai prezzi di riferimento (art. 17 d.l. n. 98/2011, l. n. 111/2011; art. 9 d.l. 66/2014 l. 89/2014)</p> | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | n.a. | n.a | n.a. |
| Provvedimenti | | | | Pareri di precontenzioso (regolamento sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'art. 211, comma 1 del Codice Appalti pubblici) Rinvio alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i pareri . | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | La AUSL di Rieti non controlla enti di diritto privato. | | | |
| | | | | Provvedimenti di ordine in materia di trasparenza Art. 1,co.3 della L.190/2012 - - | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | | Entro il 20 luglio e il 31 gennaio | Monitoraggio semestrale 25 luglio 15 febbraio . Comunque comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | U.O.C. ALBS/U.O. Tecnico Patrimoniale/UOSD Sistema Informatico UOSD affari Generali e Legali per pubblicazione Delibere e Determinine per oggetto o per esteso | Ciascun Ufficio per le rispettive competenze | Entro il 20 luglio e il 31 gennaio | Comunicazione da parte dell'Ufficio competente al RPCT della pubblicazione |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|--|---|--|---|---|--|---|
| | | | | Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonchè i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | | Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture Delibera a contrarre | (art. 19 c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | U.O.C. ALBS/ UOC Tecnico Patrimoniale | U.O.C. ALBS/ UOC Tecnico Patrimoniale | Entro il 20 luglio e il 31 gennaio | Monitoraggio semestrale 30 luglio 28 febbraio. Comunicazione all RPCT dell'invio per la pubblicazione . |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | n.a. | n.a. | 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 | | n.a. | n.a. | n.a. | n.a. |
| | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2 | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 2 | Tempestivo | Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | | Art. 26, c. 2, 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 3 | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 3 | Tempestivo | Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la |
| | | | | Per ciascun atto: | | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 4 | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 4 | Tempestivo | Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|---|--|--|---|--|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 5 | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 5 | Tempestivo | Monitoraggio annuale |
| | | 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 6 | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 6 | Tempestivo | Monitoraggio annuale |
| | | 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 7 | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 7 | Tempestivo | Monitoraggio annuale |
| | | 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 8 | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 8 | Tempestivo | Monitoraggio annuale |
| | | 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 9 | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 9 | Tempestivo | Monitoraggio annuale |
| | | 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 10 | Tempestivo | Monitoraggio annuale |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 11 | Tempestivo | Monitoraggio annuale |
| | | 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) | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti | Dipartimento di Salute Mentale/UOSD Attività Amm.ne Decentrate/ Distretti 1 e 12 | Annuale | Monitoraggio annuale |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Uoc Economica Finanziaria | Uoc Economica Finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Bilancio preventivo | 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. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Uoc Economica Finanziaria | Uoc Economica Finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Uoc Economica Finanziaria | Uoc Economica Finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | | 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. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Uoc Economica Finanziaria | Uoc Economica Finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal Dirigente Economico Finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | 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 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | L'art. 19 del D. Lgs. n. 91 del 31/5/2011, richiamato dall'art. 29, comma 2 del D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013 in materia di pubblicazione, prevede l'obbligo, a carico delle Pubbliche Amministrazioni, di presentare un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio". L'art. 1, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 91/2011 precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ad esclusione delle regioni, degli enti locali, dei loro enti ed organismi strumentali e degli enti del Servizio Sanitario Nazionale." | n.a | n.a | n.a | n.a | n.a |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|--|----------------------------|---|---|---|---|---|---|--|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Tecnico Patrimoniale | UOC Tecnico Patrimoniale | Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Tecnico Patrimoniale/ UOSD Affari Generali e Legali | UOC Tecnico Patrimoniale/ UOSD Affari Generali e Legali | Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| 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 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | UOC Sviluppo Strategico | UOC Sviluppo Strategico | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale Entro il 10 febbraio di ogni anno, salvo scadenze speciali per la pubblicazione |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | UOC Sviluppo Strategico | UOC Sviluppo Strategico | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 28 febbraio |
| | | | | 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 | UOC Sviluppo Strategico | UOC Sviluppo Strategico | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | | 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) | UOC Sviluppo Strategico | UOC Sviluppo Strategico | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | 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) | UOC Económico Finanziaria | UOC Económico Finanziaria | Entro 20 dalla presentazione | Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre. Comunicazione dal Dirigente Economico finanziaria al RPCT dell'invio per la pubblicazione . |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|--|---|--|---|--|---|--|
| | Corte dei conti | | 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) | UOC Economino Finanziaria/ UOSdAffari Generali e Legali | UOC Economino Finanziaria/ UOSdAffari Generali e Legali | Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo | Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre. Comunicazione al RPCT dell'invio per la pubblicazione . |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOS Accoglienza ed Umanizzazione e rapporti con il cittadino | UOS Accoglienza ed Umanizzazione e rapporti con il cittadino | entro il 31 dicembre di ogni anno | Monitoraggi annuale al 31 gennaio |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | 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 | UOSD Affari Generali e Legali | UOSD Affari Generali e Legali | Entro 20 dalla notifica della sentenza | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | UOSD Affari Generali e Legali | UOSD Affari Generali e Legali | Entro 20 dalla notifica della sentenza | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | UOSD Affari Generali e Legali | UOSD Affari Generali e Legali | Entro 20 dalla notifica della sentenza | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Controllo di Gestione | UOC Controllo di Gestione | Entro 30 giorni | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (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) | Responsabile RECUP | Responsabile RECUP | Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | 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 | UOS Accoglienza ed Umanizzazione e rapporti con il cittadino | UOS Accoglienza ed Umanizzazione e rapporti con il cittadino | entro 30 giorni dall'elaborazione dei dati | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Semestrale | UOC Economino Finanziaria | UOC Economino Finanziaria | Entro 31 luglio e 31 gennaio | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio | |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art.41, c.1- bis d.lgs n.33/2013 | Dati in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | 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 | Semestrale | UOC Economino Finanziaria | UOC Economino Finanziaria | Entro 31 luglio e 31 gennaio | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Economino Finanziaria | UOC Economino Finanziaria | Entro il 15 gennaio | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Economino Finanziaria | UOC Economino Finanziaria | Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento | Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio | |
| Ammontare complessivo dei debiti | | | | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Economino Finanziaria | UOC Economino Finanziaria | Entro il 15 gennaio | Monitoraggio annuale 31 gennaio | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | 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) | UOC Economino Finanziaria | UOC Economino Finanziaria | Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio annuale 30 gennaio (in caso di modifiche comunicazione tempestiva da parte del dirigente dell'Ufficio UOC EF a RPCT dell'invio per la pubblicazione |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative 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) | Obbligo previsto per le amministrazioni centrali | n.a. | n.a. | n.a. |
| | 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 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). 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) | UOC Tecnico Patrimoniale | UOC Tecnico Patrimoniale | entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio | Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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) | UOC Tecnico Patrimoniale | UOC Tecnico Patrimoniale | entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio |
| | | 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) | UOC Tecnico Patrimoniale | UOC Tecnico Patrimoniale | entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio | Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio |
| | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | n.a. | n.a. |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|--|---|--|--|---|---|---|---|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | | 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) | ASL RIETI non svolge attività di pianificazione territoriale | n.a. | n.a. | n.a. |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UOC Tecnico Patrimoniale | UOC Tecnico Patrimoniale | entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio | Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre |
| | | 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) | UOC Tecnico Patrimoniale | UOC Tecnico Patrimoniale | entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio | Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre |
| | | 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) | UOC Tecnico Patrimoniale | UOC Tecnico Patrimoniale | entro 90 giorni dalla data di decorrenza del bilancio | Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati | Annuale | RPCT | RPCT | Entro 15 giorni dall'approvazione | Annuale 31 genanio |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | RPCT | RPCT | Entro 5 giorni dall'atto di nomina | Annuale 31 genanio |

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati | Dirigente /Ufficio responsabile della pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - |
|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | 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 | RPCT | Entro 5 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | 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 | RPCT | RPCT | Entro 5 giorni dall'accertamento | Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | 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 | RPCT | Entro 5 giorni dall'atto di nomina | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | RPCT/URP | RPCT | Entro 5 giorni dalla indicazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | 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 | RPCT | Dirigente dell'Ufficio Vigilanza sugli obblighi di trasparenza | Entro il 15 luglio e il 15 gennaio | Monitoraggio semestrale 31 luglio 30 gennaio |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | 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.rndt.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 | UOSD SISTEMA INFORMATICO | UOSD SISTEMA INFORMATICO | Entro il 30 gennaio di ogni anno | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | 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 | UOSD SISTEMA INFORMATICO | UOSD SISTEMA INFORMATICO | Entro 20 giorni dall'approvazione | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | 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 | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | UOSD SISTEMA INFORMATICO | UOSD SISTEMA INFORMATICO | Entro il 30 gennaio di ogni anno | Monitoraggio annuale 31 gennaio |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori | Attività internazionali - Comitato dei garanti - Collaborazione interistituzionale | Annuale | RPCT | RPCT | Entro il31 dicembre di ogni anno | Monitoraggio annuale 31 gennaio |