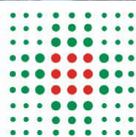


[Selezionare la data]



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016

INDICE

1	Introduzione: organizzazioni e funzioni dell'amministrazione	pag. 2
2	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	pag. 4
3	Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	pag. 6
4	Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma	pag. 10
5	Dati ulteriori	pag. 11
	Obiettivi anno 2014 e 2015	pag. 12
Allegato n. 1	PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	pag. 14

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente programma viene redatto in ottemperanza e a seguito dell'entrata in vigore, il 20 aprile 2013, del D.Lgs N. 33 del 14 marzo 2013, decreto che, in attuazione alla delega prevista nella L.190/2012, ha riordinato l'intera disciplina in materia di obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni.

Oltre al Decreto legislativo N. 33/2013, si richiamano di seguito le principali disposizioni in materia:

- ❖ **D.lgs. 150/2009** che ha attribuito particolare rilievo ai temi della trasparenza soprattutto in relazione al rapporto tra questa e la performance dell'agire amministrativo;
- ❖ **L. 190/2012** recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- ❖ **D. Lgs. 33/2013** contenente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- ❖ **Linee guida CIVIT** (ora A.N.AC), in particolare le delibere n. 50/2013 e n. 2/2012.
- ❖ **Deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna n. 1621 dell'11.11.2013** "Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2012".

In via preliminare si richiama l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 che fornisce del concetto di trasparenza la seguente definizione:

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

Il presente documento si propone pertanto di dare puntuale attuazione alla più recente normativa in tema di trasparenza in modo da garantire un alto grado di accessibilità alle informazioni di cui i cittadini/utenti finali necessitano.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna S.Orsola-Malpighi intende quindi rendere note le iniziative già avviate e quelle da implementare al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa sotto un duplice profilo:

- ❖ **statico**: consiste nella pubblicità dei dati afferenti all'attività dell'Azienda al fine di consentire il controllo degli stessi da parte della cittadinanza e dell'utenza in generale;
- ❖ **dinamico**: si basa essenzialmente sul coinvolgimento dei c.d. stakeholders (portatori d'interesse) ed è lo strumento principale per il miglioramento dell'erogazione dei servizi pubblici.

La disciplina della trasparenza cui l'Azienda intende ispirarsi e attenersi nella definizione della propria organizzazione e delle proprie attività, viene quindi a costituirsi quale principale garanzia per il cittadino/utente finale, del rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento e risulta altresì funzionale al fine della prevenzione e lotta alla corruzione di cui alla legge n. 190/2012.

1.1 Breve descrizione dell'organizzazione dell'Azienda

Legge regionale 23 dicembre 2004, n. 29 e s.m.i. all'art. 2 "*Principi di organizzazione del Servizio Sanitario regionale*", dichiara che i livelli essenziali ed uniformi di assistenza, sono assicurati oltre che dalle Aziende Unità sanitarie Locali e dalle Aziende Ospedaliere, anche dalle Aziende Ospedaliero-universitarie, e all'art. 9, disciplina le relazioni tra Servizio sanitario regionale ed Università.

L'attività dell' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna S.Orsola-Malpighi (di seguito "Azienda"), è disciplinata dai seguenti atti di indirizzo e di intesa aventi carattere generale e speciale:

- a) Deliberazione della Giunta Regionale n. 318 del 14 febbraio 2005 recante "Disciplina delle Aziende Ospedaliero-Universitarie" ai sensi dell'art. 9, comma 6, della L.R. n. 29/2004;
- b) Deliberazione della Giunta Regionale n. 297 del 14 febbraio 2005 ad oggetto "Protocollo d'intesa tra la Regione Emilia-Romagna e le Università degli Studi di Bologna, Ferrara, Modena e Parma, in attuazione dell'art. 9 della L.R. 23 dicembre 2004 n. 29".

L'Azienda eroga e sviluppa, integrandole, assistenza polispecialistica, ricerca e formazione, anche di rilievo nazionale ed internazionale.

L'Azienda svolge in modo unitario ed inscindibile le funzioni di assistenza, ricerca e formazione, costituendo al tempo stesso elemento strutturale del Servizio Sanitario Nazionale, ed in particolare del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna, nell'ambito del quale concorre al raggiungimento degli obiettivi di tutela globale della salute, e del Sistema Universitario, nell'ambito del quale concorre al raggiungimento delle sue finalità didattiche e di ricerca.

L'Azienda è articolata in strutture organizzative (Dipartimenti, Strutture Complesse e strutture Semplici), nell'ambito delle quali sono individuati gli ambiti di specializzazione ed i livelli di responsabilità dei professionisti e degli operatori.

Per la completa definizione dell'organizzazione aziendale si rimanda al seguente link: <http://www.aosp.bo.it/content/lorganizzazione>

Il presente programma è stato predisposto grazie alla collaborazione e all'apporto della Dirigenza aziendale ed in particolare dei dirigenti direttamente coinvolti e responsabili della pubblicazione dei dati.

Ci si è avvalsi della loro collaborazione ed esperienza, attraverso la organizzazione di incontri collegiali ed incontri con i singoli, condotti dal responsabile aziendale della Trasparenza.

Il programma è stato oggetto di confronto e di condivisione con l'Organismo di Valutazione Aziendale (OVA) ed esaminato nella seduta del 30 gennaio 2014.

E stato presentato al Collegio Sindacale nella seduta del 28 gennaio 2014.

Il programma sarà adottato con deliberazione del Direttore Generale.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Avvio nell'anno 2013

Nel corso del 2013, a seguito della entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013, nel sito aziendale è stata istituita la Sezione "Amministrazione Trasparente" articolata nelle sotto sezioni di 1° e 2° livello previste dal Decreto.

L'articolazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" corrisponde all'allegato 1 della delibera CIVIT n. 50/2013 con errata corrige pubblicata da CIVIT in settembre 2013.

In tale sezione "Amministrazione Trasparente" sono stati trasferiti nelle sotto sezioni di riferimento, i contenuti già pubblicati nel sito aziendale in virtù di obblighi nominativi preesistenti.

A seguito della deliberazione CIVIT n. 71 del 31.07.2013 (che ha disposto la verifica dell'assolvimento di determinati obblighi di pubblicazione) sono state verificate le pubblicazioni ivi previste. Nei termini e precisamente il 26 settembre 2013 è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'esito della verifica da parte dell'OVA relativamente agli obblighi di pubblicazione oggetto della stessa, con riferimento alla completezza dei dati, all'aggiornamento ed all'apertura del formato.

Alla data del 31.12.2013 lo stato di attuazione è descritto nell'allegato 1 ed è oggetto di ulteriore verifica entro il 31.01.2014 secondo quanto previsto dalla deliberazione ANAC n.77/2013.

2.2 Responsabile della trasparenza

Con delibera n. 368 del 16.09.2013, il Direttore Generale, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, ha nominato responsabile della trasparenza il Dirigente Amministrativo Responsabile della Struttura complessa "Affari generali, istituzionali e convenzioni", Dott.ssa Luisa Capasso.

2.3 La modalità di attuazione del Programma e le risorse dedicate

Nell'allegato 1, sono descritti gli adempimenti in materia di trasparenza che l'Azienda è tenuta a rispettare secondo quanto previsto dal D.Lgs.33/2013 e dalla deliberazione CIVIT n.50/2013.

Come già anticipato, la maggior parte delle informazioni richieste sono già pubblicate sul sito web, altre sono pubblicate ma saranno ulteriormente integrate ed approfondite, alcune invece saranno pubblicate nei tempi indicati dal Programma in quanto richiedono specifici approfondimenti in termini applicativi ovvero l'attivazione di procedimenti organizzativi o informatici che non sono stati ancora predisposti; si ricorda infatti che le attività descritte devono essere svolte "senza nuovi o maggiori oneri".

Per ciascun adempimento l'Azienda ha individuato il responsabile della predisposizione delle informazioni da pubblicare, che sarà anche responsabile della pubblicazione delle stesse e del conseguente, periodico aggiornamento.

L'attuazione del Programma per la Trasparenza sarà sottoposta a verifiche periodiche (semestrali) da parte dei singoli responsabili per gli adempimenti e da parte del Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile si occuperà, quindi, della predisposizione e della pubblicazione, annuale, dello "stato di avanzamento" del Programma, nel quale sarà dato conto dello stato degli aggiornamenti in merito agli adempimenti individuati nell'allegato e di tutti gli ulteriori eventuali adempimenti che eventualmente saranno previsti dalla sopravvenuta normativa in materia di trasparenza.

2.4 Obiettivi

In riferimento alle categorie di dati che devono essere pubblicati a garanzia della trasparenza dell'attività dell'Azienda, va delineato un **quadro sia delle informazioni già pubblicate** relative alla trasparenza, integrità e legalità, sia di quelle di **prossima pubblicazione**, nonché dell'ufficio competente alla gestione del flusso delle informazioni e pubblicazione; le modalità di pubblicazione, l'attuale stato di realizzazione, le attività ancora da realizzare e la relativa tempistica di attuazione.

Come si è già avuto modo di sottolineare, la trasparenza, oltre ad un profilo statico, presenta un profilo dinamico che è strettamente correlato all'ottica del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance.

In tal senso l'Azienda è impegnata nella progressiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme di legge, con l'impegno per il triennio 2014-2016 al pieno adempimento sotto i diversi profili della completezza delle informazioni pubblicate, della qualità dei dati e dall'aggiornamento.

3. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

La trasparenza è uno strumento fondamentale che, tra l'altro, consentendo ai cittadini ed agli altri stakeholders di conoscere a fondo l'operato di un'amministrazione, favorisce la verifica di un'azione amministrativa improntata ai criteri di integrità e legalità.

Molte sono le azioni che l'Azienda ha intrapreso o vuole intraprendere in questo ambito, sia per garantire la necessaria conoscenza dei servizi e dell'organizzazione aziendali, sia per diffondere la cultura dell'integrità e della legalità.

Innanzitutto, quindi, vanno individuati gli stakeholders aziendali e, tra questi, i soggetti sui quali, in una prima fase, l'Azienda vuole concentrarsi al fine di consolidare un rapporto trasparente e di fiducia.

Con il Programma per la Trasparenza l'Azienda, pur ritenendo di fornire informazioni utili a tutti gli stakeholders, essendo fornitrice di servizi sanitari, ha scelto di focalizzare la propria attenzione principalmente sui cittadini, sugli utenti e sui familiari dei pazienti, nonché sui propri dipendenti.

Le principali iniziative di trasparenza rivolte a cittadini ed utenti sono le seguenti:

3.1 Il sito web aziendale

Il sito web www.aosp.bo.it rappresenta il primario e più immediato strumento di comunicazione con il mondo dei cittadini e degli utenti.

Consente, infatti, di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle Strutture Aziendali, sull'organizzazione dell'Azienda.

Consente altresì di diffondere notizie in merito alla gestione dell'Azienda.

Sarà compito dell'Azienda curare l'aggiornamento del sito web in modo da assicurare il più tempestivo e completo accesso agli utenti.

3.2. La Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi costituisce il mezzo prioritario per portare a conoscenza del cittadino/utente i servizi offerti dall'Azienda e le modalità della loro erogazione.

Tale documento è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Servizi erogati" del sito internet aziendale ed è lo strumento informativo che maggiormente rappresenta la logica di sistema integrato di comunicazione verso il cittadino che l'Azienda mira a realizzare: è stata, infatti, da tempo trasformata in pagine web del portale aziendale il cui corpo è costituito da link ad aree pubbliche che ne alimentano i contenuti. In questo modo la "Carta dei Servizi" presenta informazioni costantemente aggiornate, a tutto vantaggio di chi abbia necessità di consultarla. Oltre a presentare l'Azienda e la sua organizzazione, la "Carta" rende conto degli impegni presi nei confronti del cittadino, unitamente agli indicatori per verificarne la realizzazione.

Le informazioni contenute nella "Carta dei Servizi", necessariamente sintetiche, sono approfondite da quelle riportate nelle "Guide all'utente", ovvero le pagine internet delle Unità Operative e delle Strutture Semplici Dipartimentali, che specificano in maniera più dettagliata elementi caratteristici delle unità organizzative (es. tempi di attesa, indicatori di monitoraggio dei processi, personale, orari di apertura ecc.).

3.3. Indagini di customer satisfaction

Periodicamente l'Azienda procede ad analisi di customer satisfaction per misurare il grado di soddisfazione degli utenti circa i servizi offerti. Tali indagini permettono di conoscere le opinioni degli utenti al fine di poter apportare miglioramenti nelle azioni svolte e nel rapporto con i pazienti. Nel corso della revisione del sito internet aziendale l'Azienda predisporrà un percorso che consenta di rendere consultabili in modo agevole gli esiti delle indagini svolte e le azioni di miglioramento intraprese.

3.4 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Dirigente Referente individuato per le funzioni di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs 33/2013 utilizzando il modulo appositamente predisposto.

La richiesta va presentata secondo le seguenti modalità:

- ❖ se in possesso di una casella di posta elettronica certificata, l'interessato può presentare istanza all'indirizzo: direzione.affari.generali@pec.aosp.bo.it
- ❖ se in possesso di una casella di posta elettronica tradizionale, l'interessato può presentare istanza all'indirizzo: seg-cap@aosp.bo.it.

L'interessato che presenta istanza di accesso civico dovrà riportare nel campo "Oggetto" della posta elettronica la seguente dicitura: "ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS 33/2013".

Il dirigente individuato per le funzioni inerenti l'accesso civico dell'Azienda, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Dirigente Responsabile per materia obbligato alla pubblicazione del dato o dell'informazione, informandone contestualmente il richiedente via posta elettronica.

Entro 30 giorni dalla data di ricevimento della nota, il Dirigente Responsabile della pubblicazione del dato o dell'informazione, pubblica nel sito istituzionale www.aosp.bo.it all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al funzionario referente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il dirigente individuato per le funzioni inerenti l'accesso civico comunica, per mezzo della posta elettronica, all'interessato il collegamento ipertestuale.

Nell'ipotesi in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, il dirigente ne dà comunicazione, per mezzo della posta elettronica, al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente Responsabile per materia obbligato alla pubblicazione del dato o dell'informazione ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta al funzionario referente/delegato o lo stesso funzionario non attivi l'istruttoria a fronte di una istanza di accesso civico, il richiedente potrà **ricorrere al Responsabile della Trasparenza**, titolare del potere sostitutivo, come previsto dalla delibera n. 50/2013 della CIVIT ad oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*". Anche in questo caso l'istanza dovrà pervenire secondo le modalità descritte al punto precedente tramite posta elettronica tradizionale all'indirizzo:

seg-cap@aosp.bo.it o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:

direzione.affari.generali@pec.aosp.bo.it

Il richiedente dovrà specificare nell'oggetto: "*ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D. LGS 33/2013*" RIVOLTA AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO".

Il Responsabile della Trasparenza (soggetto titolare del potere sostitutivo), dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione del dato o dell'informazione, provvede ad attivare una specifica istruttoria procedimentale per garantire, se dovuta, la pubblicazione del dato o dell'informazione non presente nel sito istituzionale www.aosp.bo.it all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il termine per la conclusione della procedura è fissato in 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Qualora non sia possibile il rispetto del termine del procedimento di accesso civico, il Dirigente Responsabile per materia precisa i tempi entro i quali garantisce la pubblicazione con

anticipazione di realizzazione dell'obiettivo. Motiva eventuali ritardi. Deve dare comunicazione al Responsabile della Trasparenza con le informazioni necessarie per gestire la richiesta di accesso .

Se la richiesta di accesso riguarda dati che non rientrano tra gli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme (e neppure tra i "dati ulteriori"), il Dirigente Responsabile riferisce al Responsabile della Trasparenza entro 15 gg dal ricevimento, esprimendo altresì valutazioni circa la possibilità di considerare la richiesta ai fini della pubblicazione nella categoria dei "dati ulteriori" (proponendo in tal caso tempi e modalità). Il Responsabile della Trasparenza riscontra la richiesta di accesso civico nel termine di legge, sulla base della relazione.

Se i dati non pubblicati rientrano tra i "dati ulteriori" ma gli obiettivi di trasparenza prevedono tempi di pubblicazione diversi, il Dirigente Responsabile, entro 10 gg., relaziona al Responsabile della Trasparenza, formulando anche eventuali proposte circa l'eventuale possibile anticipazione.

3.5. Il Comitato Consultivo Misto (CCM)

Il Comitato Consultivo Misto (in sigla **CCM**) dell'Azienda istituito ai sensi dell'art. 14 del D. L. 502/92, degli artt. 15 e 16 della L.R. E-R 19/94 e successive modificazioni, del DGR 1011/95, della L.R. ER 3/99, della DGR 320/00, della circolare n° 18 del D.G. Sanità e Politiche Sociali del 03/10/2003 e della circolare n° 10 del D.G. Sanità e Politiche Sociali del 16/07/2010, è uno strumento organizzativo privilegiato di partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi sanitari.

Ha l'obiettivo di favorire la partecipazione al processo decisionale a livello aziendale, in merito agli aspetti riguardanti il rilevamento, il controllo e le verifiche per il miglioramento della qualità dei servizi dalla parte dei cittadini.

Svolge in specifico i seguenti compiti:

- ❖ assicurare i controlli di qualità dal lato della domanda, specie con riferimento ai percorsi di accesso ai servizi;
- ❖ promuovere l'utilizzo di indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello regionale, sentiti gli organismi di partecipazione dell'utenza;
- ❖ sperimentare indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello aziendale, che tengano conto di specificità locali;
- ❖ sperimentare modalità di raccolta e analisi dei segnali di disservizio;
- ❖ formulare proposte di miglioramento dei servizi conseguenti l'analisi;
- ❖ promuovere e formulare proposte e indirizzi per l'integrazione delle funzioni sanitarie e socio-sanitarie;
- ❖ collaborare con l'Azienda nel processo di miglioramento della qualità della comunicazione con i cittadini;
- ❖ verificare periodicamente i risultati anche in relazione alle proposte e alla sperimentazione, concordando con l'Azienda specifici protocolli operativi;
- ❖ promuovere percorsi di equità rivolti agli utenti.

Per l'adempimento delle funzioni suddette vengono sviluppate attività che si possono descrivere nel dettaglio che segue:

- ❖ esame di documenti e normative;
- ❖ partecipazione e promozione ad attività formative interne o rivolte ad utenti;
- ❖ collaborazione alla diffusione delle conoscenze e della partecipazione con progetti di educazione e promozione della salute;
- ❖ promozione e realizzazione di confronti con i cittadini su problemi, progetti e risultati delle attività del CCM;
- ❖ partecipazione ad attività di verifica aziendale (accreditamento, indicatori ex art. 14 D. L. 502/92, e successive modificazioni rispetto dei percorsi assistenziali);

- ❖ promozione e realizzazione di attività di verifica autogestite (indicatori e impegni della Carta dei Servizi);
- ❖ partecipazione al monitoraggio dei segnali di disservizio;
- ❖ monitoraggio di criticità emergenti (liste di attesa, problemi di umanizzazione e personalizzazione dei servizi);
- ❖ proposte e collaborazione alla realizzazione di progetti di miglioramento;
- ❖ promozione e partecipazione ad indagini sul livello di gradimento dei cittadini;
- ❖ partecipazione alla definizione, alla rilevazione sistematica e all'analisi degli indicatori per la valutazione della qualità dal lato dell'utente;
- ❖ espressione di pareri;
- ❖ creazione di gruppi di lavoro ad obiettivo;
- ❖ confronto con esperti.

Tale organismo collabora inoltre con gli uffici dell'Azienda deputati al controllo della qualità dei servizi ed al rapporto con il Pubblico ed elabora proposte concrete che sottopone alla Direzione Generale.

I risultati delle indagini e delle attività del CCM che devono e/o possono essere pubbliche, vanno congiuntamente valutati con la Direzione Aziendale.

L'Azienda si impegna:

- ❖ a prendere in considerazione e a valutare le proposte, le osservazioni ed i suggerimenti effettuati dal CCM e a fornire allo stesso una risposta in merito nei successivi 45 giorni;
- ❖ a portare a conoscenza del CCM i documenti, le iniziative e/o i cambiamenti sui servizi che possono agevolare il lavoro aziendale;
- ❖ a informare preventivamente sulla programmazione e sui piani annuali e poliennali sia aziendali che di livello superiore;
- ❖ a informare sui reclami e a definire le relative procedure di gestione;
- ❖ a favorire la massima collaborazione per il normale svolgimento dei lavori del CCM mettendo a disposizione i servizi necessari

3.6. Giornate della trasparenza ed Ascolto degli stakeholders

L'Azienda, in conformità a quanto previsto dall'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 150/2009 organizzerà giornate della trasparenza, intese come momenti conoscitivi ed informativi delle attività svolte all'interno dell'Azienda. Tali eventi potranno essere organizzati anche a livello metropolitano e/o provinciale e/o di Area Vasta, unitamente alle altre Aziende sanitarie presenti, in modo da offrire un quadro maggiormente significativo e sistematico alle attività svolte, coerentemente con il modello "a rete" oramai consolidato nell'organizzazione dei servizi sanitari della Regione Emilia-Romagna.

L'Azienda ha già attivato iniziative di ascolto dei portatori di interesse che avranno continuità nel corso del triennio.

In particolare nella prima settimana di febbraio saranno incontrati gli stakeholders per una ampia illustrazione del Codice di Comportamento aziendale, motivando l'esito dell'accoglimento o meno delle proposte eventualmente avanzate dagli stessi nell'ambito della procedura aperta di approvazione del Codice.

4. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Lo stato di attuazione del Programma sarà anzitutto verificato, con cadenza annuale, dal Responsabile della trasparenza, che controllerà la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla legge e dal Programma medesimo.

I responsabili della pubblicazione, almeno due volte all'anno, con periodicità semestrale, entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre effettuano l'autoverifica relativamente agli obblighi di pubblicazione di competenza in base alle attribuzioni di cui all'allegato 1 ed alla declinazione degli obiettivi elencati.

A tal fine utilizzano la griglia di rilevazione riferita agli obblighi di pubblicazione, con riferimento ai parametri della completezza, dell'aggiornamento e dell'apertura del formato. (testo allegato).

Nell'ambito di tale verifica dispongono gli interventi eventualmente necessari.

I responsabili della pubblicazione, entro i termini di cui sopra – trasmettono al Responsabile della trasparenza le griglie compilate, integrate di precisazioni e specifiche motivazioni qualora siano evidenziate criticità rilevanti. Dovranno essere altresì indicate azioni e tempi necessari per la regolarizzazione in linea con gli obiettivi definiti.

Il Responsabile della trasparenza trasmette tale documento riassuntivo, con eventuali proprie precisazioni e le eventuali relazioni dei Responsabili della Pubblicazione, alla Direzione Generale, all'Organismo di Valutazione Aziendale (di seguito OVA) entro il 31 maggio ed entro il 30 novembre di ogni anno (e per conoscenza ai Responsabili della pubblicazione).

Inoltre il Responsabile della Trasparenza può disporre controlli mirati a seguito di richieste di accesso civico, nonché a seguito di reclami presentati all'azienda da soggetti terzi. Riferisce gli esiti dei controlli alla Direzione Generale, all'OVA, al Responsabile Prevenzione della Corruzione.

Qualora l'attività di controllo rilevi gravi inadempienze in materia di obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, il Responsabile della Trasparenza (in ottemperanza all'art. 43 D. Lgs. n. 33/2013) trasmette gli atti oltre che alla Direzione Generale, all'Organismo di Valutazione Aziendale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Su un piano più complessivo, invece, spettano all'OVA compiti di controllo e verifica della corretta applicazione delle linee guida e degli strumenti predisposti dall'A.N.AC (ex CIVIT) nonché di promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Infine compete all'OVA assolvere agli obblighi di comunicazione all'ANAC e di comunicazione delle criticità riscontrate ai competenti organismi interni e di governo dell'Azienda, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

5. DATI ULTERIORI

Per “dati ulteriori” si intendono i dati di cui all’art. 4, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013; dati, informazioni e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento.

I dati ulteriori saranno individuati sulla base delle proposte dei Dirigenti Aziendali nell’ambito del percorso di attuazione del Programma Triennale, nonché sulla base delle osservazioni/richieste dei portatori di interessi interni ed esterni all’azienda nel corso delle consultazioni/informazioni descritte precedentemente.

I dati ulteriori saranno individuati e selezionati tenendo conto dei seguenti criteri:

- ❖ vincoli derivanti dalle norme in tema di protezione di dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, oltre che il segreto. In particolare l’art. 4, comma 3 del D.lgs. 33 citato, prevede che “Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”
- ❖ ulteriori che regolano che possano rappresentare un effettivo interesse per la collettività.

OBIETTIVI 2014

	Descrizione obiettivo	Soggetti coinvolti	Tempi	Indicatori
1	Adempimento degli obblighi pubblicazione previsti dalle norme vigenti	Tutti i Responsabili di cui all'allegato 1	Come da allegato al Programma	Dati pubblicati e aggiornati
2	Individuazione/Pubblicazione dati ulteriori	Tutti i Responsabili di cui all'allegato 1	Entro 31.10.2014	Dati ulteriori pubblicati =>1 tipologie
3	Controllo e monitoraggio pubblicazione	Tutti i Responsabili di cui all'allegato 1	Entro le scadenze definite nel Programma	Report/Relazioni
		Responsabile Trasparenza	Entro le scadenze definite nel Programma	Report/Relazioni
4	Diffusione Programma Trasparenza	Comunicazione e Informazione	Entro 31.03.2014	Piano di comunicazione e realizzazione stesso
5	Monitoraggio livelli di utilità dati pubblicati	Comunicazione e Informazione	30.09.2014	Rilevazione accessi alla sezione "Amministrazione trasparente"
6	Definizione tempistica di aggiornamento delle pubblicazioni	Tutti i Responsabili della pubblicazione di cui all'allegato 1	Entro 30.10.2014	Documento

OBIETTIVI 2015				
	Descrizione obiettivo	Soggetti coinvolti	Tempi	Indicatori
1	Aggiornamento Programma Trasparenza	Responsabile Trasparenza	Entro 31.01.2015	Deliberazione di approvazione
2	Diffusione Programma Trasparenza	Ufficio Comunicazione	Entro 31.03.2015	n. comunicazioni
3	Adempimento obblighi pubblicazione previsti dalle norme vigenti	Tutti i Responsabili di cui all'allegato 1	Come da allegato 1 al Programma	Dati pubblicati
4	Controllo e monitoraggio pubblicazione	Tutti i Responsabili della pubblicazione di cui all'allegato 1	Entro le scadenze definite nel Programma	Report/relazioni
		Responsabile Trasparenza	Entro le scadenze definite nel Programma	Report/relazioni
5	Monitoraggio livelli di utilità dati pubblicati	Comunicazione e Informazione	31.01.2015 30.09.2015	Rilevazione accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"
6	Aggiornamento dei dati	Comunicazione e informazione	Secondo documento 2014	Aggiornamento registrato

ALLEGATO1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile trasparenza	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione	
	Atti generali	AA.GG	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
		AA.GG			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)	pubblicato		
		N.C.	D	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)			
		Responsabile Anticorruzione	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	Codice Aziendale in bozza in fase di pubblicazione		entro il 15 gennaio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N.C.	N	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal verificarsi del presupposto	
	Scadenario obblighi amministrativi		A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	in fase di studio	entro 90 giorni dal verificarsi del presupposto	
Burocrazia zero	N.C.	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo				
Organi di indirizzo politico-amministrativo	AAGG (Dati di provenienza regionale)	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato attraverso link alla sezione "personale- Incarichi di vertice"			
					Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, 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)				
					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)				
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale				

Azienda ospedaliero universitaria di Bologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)	
Organizzazione				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	In attesa RER	Entro 30 gg dalla pubblicazione RER		
					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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale					
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale					
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di competenza della Regione		
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
						Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Articolazione degli uffici	Comunicazione	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
	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)	pubblicato			
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione parziale in corso	da concludere entro 31 dicembre 2014		
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)	pubblicato				
	Telefono e posta elettronica		A	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)	pubblicato			
				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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato			
						Per ciascun titolare di incarico:					

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
Consulenti e collaboratori		Personale Tecnico Formazione	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014
				Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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)	pubblicato		
				Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014
				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 (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
				Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	in fase di studio		Scadenza al 31.10.2014
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)			T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
						Per ciascun titolare di incarico:				
				Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	D		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				

Azienda ospedaliero universitaria di Bologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	AAGG	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	REGIONE					
SSN - Procedure selettive					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	REGIONE						
						Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato			
								Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato			
								Per ciascun titolare di incarico:					
								1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato			
								2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato			
								3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato			
						P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	in corso di predisposizione		Entro il primo trimestre 2014	
							Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	in corso di predisposizione		Entro il primo trimestre 2014	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Personale	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di predisposizione		Entro il primo trimestre 2014			
						Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato				
							Per ciascun titolare di incarico:						
							Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato			
							Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato			

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014														
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)				
Personale	(dirigenti non generali)			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014				
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		P	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014			
				Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014			
				Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	A	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	NC					
				Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	N	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	NC					
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Personale	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato. Per il direttore di Dipartimenti esiste regolamento aziendale. Si provvederà a pubblicare relazione esplicativa		Entro giugno 2014 stesura della informativa				
						Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contenute nei bandi. Per il direttore di Dipartimenti esiste regolamento aziendale. Si provvederà a pubblicare relazione esplicativa		Entro giugno 2014 stesura della informativa				
						Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014				
						Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014				
Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:														
1) curriculum vitae						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato							
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato							
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di predisposizione		Scadenza al 31.10.2014					
Posizioni organizzative	Personale	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato							

Azienda ospedaliero universitaria di Bologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
	Dotazione organica	Personale	A	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)	pubblicato		
				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)	pubblicato		
	Personale non a tempo indeterminato	Personale	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
				Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
	Tassi di assenza	Personale	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Personale	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
	Contrattazione collettiva	Personale	A	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)	pubblicato		
	Contrattazione integrativa	Personale	A	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)	pubblicato		
				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)	pubblicato		
	OIV	AAGG	A	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 e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
Bandi di concorso		Personale	A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
				Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
			B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	pubblicato		

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Direzione Sanitaria	A	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			Scadenza al 31.10.2014		
	Piano della Performance			Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Relazione sulla Performance				Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance			Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				entro 30 gg dalla formalizzazione	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni			Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	N.C.			
	Ammontare complessivo dei premi			A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In fase di approfondimento		Scadenza al 31.10.2014	
			(da pubblicare in tabelle)			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Dati relativi ai premi				Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						(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)				
							Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Benessere organizzativo			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			31.12.2014			
Enti pubblici vigilati			C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
						Per ciascuno degli enti:						
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)					
	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)										

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)	
Enti controllati						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
						7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
						7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
						Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Società partecipate	AAGG	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
							Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
							3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)			
							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)			
							6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
							7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
							Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti di diritto privato controllati			C	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)				
						Per ciascuno degli enti:					
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, 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)				
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)										

Azienda ospedaliero universitaria di Bologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Rappresentazione grafica	AAGG	C	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)	pubblicato		
	Dati aggregati attività amministrativa	Dipartimento amministrativo e AAGG ; COGE	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	in fase di studio		31.12.2014
	Tipologie di procedimento		A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 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 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 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato pubblicato pubblicato pubblicato pubblicato pubblicato Non rilevabile in corso di predisposizione In fase di approfondimento In fase di approfondimento pubblicato		30.04.2014 31.10.2014 31.10.2014
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013					Entro 30 giorni dal risultato dell'indagine	
						Per i procedimenti ad istanza di parte:				

Azienda ospedaliero universitaria di Bologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014															
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)					
Attività e procedimenti				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)	Non rilevati procedimenti ad istanza di parte							
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			B	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:										
					Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rilevabili							
					Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
					Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
					Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
					L Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo								
			B Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo										
			Monitoraggio tempi procedurali		B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	in fase di studio		entro 31.12.2014			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			A	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)	in fase di studio		entro 31.12.2014					
					Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)								
					Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
					Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Provvedimenti organi indirizzo politico			B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.									
						Per ciascuno dei provvedimenti:									
						1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato							
2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)														

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi		B	33/2013		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
						4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:				
				Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Controlli sulle imprese			A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		DAT		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Pubblicati in relazione all'attività da svolgere		
				Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastaglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastaglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			

Azienda ospedaliero universitaria di Bologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
Bandi di gara e contratti			B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	NON ATTINENTE		
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Pubblicati in relazione all'attività da svolgere		
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	NON ATTINENTE		
				Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo			
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo			
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo			
				Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo			
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo			
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo			
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo di aggiudicazione	Tempestivo								
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo								
	DAT									

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo			
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			
	Criteri e modalità		B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
				Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
				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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
				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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
				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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
				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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
				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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
				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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
								O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari
	Bilancio preventivo e		B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
Bilanci	consuntivo	Risorse economiche e finanziarie	D	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
	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)	pubblicato		
Controlli e rilievi sull'amministrazione			A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 gg dal rilievo		
					Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Controllo gestione/Direzione Sanitaria	A	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)	pubblicato		
	Class action		R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	E' pubblicata l'informazione relativa all'insussistenza del dato	Entro 30 giorni dal ricorso	
						Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		Entro 30 giorni dalla sentenza definitiva	
						Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		Entro 30 giorni dal provvedimento di esecuzione della sentenza	
	Costi contabilizzati		B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato				
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	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)	pubblicato				
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Risorse economiche e finanziarie	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicato		
	IBAN e pagamenti informatici		A + M	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)	pubblicato		

Azienda ospedaliero universitaria di Bologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
Opere pubbliche		DAT	A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicato programma triennale 2013 -2015		
				Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di studio		31.10.2014
				Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di studio		
				Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di studio		
				Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di studio		31.10.2014
				Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in fase di studio		31.10.2014
				Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in attesa dello schema tipo dell'AVCP		
Pianificazione e governo del territorio			A (compatibilmente con le competenze in materia)	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	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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
					Per ciascuno degli atti:					
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) delibere di adozione o approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	F	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 comunemente 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	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 comunemente 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)				
Informazioni ambientali			G	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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou		
					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)			
					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)			
					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)			
					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)			

Azienda ospedaliero universitaria di Bologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)			
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
					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)						
					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)						
Strutture sanitarie private accreditate			D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
						Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
Interventi straordinari e di emergenza			A	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)	NON DI PERTINENZA DELL'aou					
						Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
						Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
						Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Altri contenuti - Corruzione		Responsabile trasparenza/Responsabile corruzione	A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale		entro 30 giorni dall'adozione				
					Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	pubblicato				
						delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	pubblicato			
							Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione		
							Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		entro 30 giorni dalla relazione	
							Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		entro 30 gioni dall'adozione degli atti	
							Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		entro 30 gioni dall'adozione degli atti	
Altri contenuti - Accesso civico		Responsabile trasparenza	B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	pubblicato					
							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		
				Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale		entro 30 giorni dall'adozione				

Azienda ospedaliero universitaria di Bbologna ALLEGATO 1) PROGRAMMA TRIENNALE 2014-2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - Allegato Delibera n. 40/2014										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Dirigente della Struttura Organizzativa Responsabile per materia e della pubblicazione	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Stato di avanzamento	Standard di aggiornamento	Tempi di realizzazione (obiettivi)
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		SIA	A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale			30.04.2015
				Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		31.03.2014	
			M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale		entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	
Altri contenuti - Dati ulteriori			B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				

Bologna
16/1/2014

Luisa Capasso - Responsabile aziendale della Trasparenza