

**Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
2015 – 2017**

Sommario

1	Introduzione	3
2	Procedimento di elaborazione ed adozione del programma	3
	2.1 Obiettivi strategici del programma	3
	2.2 Atti aziendali di determinazione degli obiettivi annuali di attività	4
	2.3 Strutture e dirigenti coinvolti	4
	2.4 Coinvolgimento degli stakeholder	4
	2.5 Termini e modalità di adozione del programma	5
3.	Iniziative di comunicazione della Trasparenza	5
	3.1 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	5
4.	Processo di attuazione del programma triennale della trasparenza	5
	4.1 Soggetti responsabili della trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati e modalità di coordinamento con il responsabile per la trasparenza	5
	4.2 Misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi	6
	4.3 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza	6
	4.4 Rilevamento dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti	7
	4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico	7
5.	Dati ulteriori	7

1. Introduzione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (nel seguito PTTI) è lo strumento grazie al quale l'azienda ospedaliera definisce ed esplicita le iniziative con le quali intende garantire la trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni riguardanti la propria organizzazione e le proprie attività.

Il presente programma – elaborato tenendo conto di quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, dalle direttive/linee guida della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità nelle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) nonché degli orientamenti dell'Autorità nazionale anti corruzione (ANAC) - ha validità per il triennio 2015 — 2017 ed è stato redatto tenendo conto delle azioni messe in atto in esecuzione del precedente PTTI e delle criticità emerse nel dare piena attuazione allo stesso.

Al riguardo, si ritiene di dover evidenziare che alcune di tali criticità sono imputabili alla difficoltà nell'interpretazione delle norme in materia, a volte non coordinate tra di loro.

Il PTTI tiene conto, inoltre, del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.1. Obiettivi strategici del PTTI

L'azienda ospedaliera persegue la propria mission - esplicitata nel Piano di organizzazione aziendale vigente - nel rispetto della normativa nazionale e regionale e si ispira, nel perseguire tale mission, a principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza.

Il PTTI 2015 — 2017 intende realizzare ogni iniziativa utile a garantire la massima trasparenza nella propria organizzazione e nella propria attività per favorire forme diffuse di controllo sociale e la partecipazione dei cittadini, affinché vengano conseguiti gli obiettivi di:

1. far crescere la cultura dell'integrità e della prevenzione dei fenomeni corruttivi e, più in generale, di cattiva amministrazione;
2. sostenere il miglioramento continuo del ciclo della performance, anche attraverso forme di controllo diffuso;
3. ampliare la conoscenza dei servizi resi dall'azienda e le modalità della loro erogazione.

Per il raggiungimento dei sopra citati obiettivi, l'azienda intende mettere in atto iniziative che consentano un più facile accesso ai dati pubblicati, una maggiore fruibilità e comprensione degli stessi anche attraverso la redazione di eventuali note esplicative che assicurino la loro completezza, il corretto formato e il tempestivo aggiornamento.

2.2. Atti aziendali di determinazione degli obiettivi annuali di attività

Gli obiettivi di trasparenza indicati nel presente PTTI tengono conto e sono coordinati con le previsioni del Piano della performance aziendale, quale strumento di programmazione strategica, come previsto dalla vigente normativa, nonché con il Piano triennale di prevenzione della corruzione del triennio 2015 – 2017.

Il PTTI nell'arco di validità triennale non potrà inoltre prescindere dal Programma integrato di miglioramento dell'organizzazione (PIMO), quale strumento introdotto da Regione Lombardia per tenere sotto controllo e migliorare processi ed esiti mediante un sistema di obiettivi, indicatori, procedure organizzative, linee guida e la verifica della loro applicazione ed efficacia.

Premesso quanto sopra, nel triennio di vigenza del presente programma, sarà eventualmente proposta l'assegnazione di specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle strutture in relazione all'attuazione del principio di trasparenza ed integrità.

2.3. Strutture e dirigenti coinvolti

Il PTTI è predisposto dal responsabile della trasparenza – dr.ssa Mariagiulia Vitalini – nominata con deliberazione n. 1251 del 12 settembre 2013.

Tenuto conto delle direttive in materia, delle iniziative già messe in atto in applicazione del precedente PTTI nonché del vigente Piano organizzativo aziendale si conferma che per il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità del PTTI 2015 – 2017 è fondamentale il coinvolgimento degli uffici e dei dirigenti già individuati nel PTTI 2014 – 2016 nonché di coloro il cui apporto sia ritenuto necessario - all'occorrenza – dal responsabile della trasparenza.

2.4. Coinvolgimento degli stakeholder

La normativa vigente prevede il coinvolgimento nel processo di definizione del PTTI di quei soggetti (persona, gruppo di persone, organizzazione) che sono portatori di un interesse e quindi hanno titolo per entrare in relazione con l'azienda (c.d. stakeholder).

Per facilitare e favorire la partecipazione continua dei cittadini e di ogni altro stakeholder alle attività finalizzate a garantire la tutela dei principi di legalità ed integrità, l'azienda intende introdurre una modalità innovativa di coinvolgimento, pubblicando sul sito "Amministrazione trasparente" nella sezione "Disposizioni generali/Programma per la trasparenza e l'integrità" un invito a trasmettere suggerimenti e osservazioni per promuovere iniziative in materia di trasparenza e/o migliorare quelle già in essere all'indirizzo di posta elettronica dedicato trasparenza@hpg23.it.

L'attivazione di tale modalità di consultazione continua sarà resa nota agli interlocutori privilegiati dell'azienda.

Sarà inoltre predisposta apposita modulistica per rendere più agevole la partecipazione degli stakeholder al processo di miglioramento dell'organizzazione e delle performance aziendali attraverso il controllo diffuso.

2.5 Termini e modalità di adozione del programma

Il PTTI è pubblicato sul sito web aziendale nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" e aggiornato annualmente.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nel rispetto dei principi di trasparenza e integrità, l'azienda intende organizzare nel corso del 2015 la seconda Giornata della trasparenza.

L'iniziativa è stata inserita nel Piano di comunicazione aziendale 2015, al quale si rinvia.

Sarà organizzata dall'USS Staff ufficio stampa e comunicazione e costituirà un momento di confronto, ascolto e scambio con i cittadini, non solo per raccogliere un feedback per migliorare la qualità dei servizi, ma per accrescere la fiducia nell'operato dell'azienda

3.1 Attività di promozione e diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Rientrano tra le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati la prevista e necessaria formazione dei dipendenti in materia di trasparenza ed integrità.

A tal proposito si rimanda a quanto descritto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 -2017.

4. Processo di attuazione del programma triennale della trasparenza

4.1 Soggetti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati e modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza

Come previsto dalla normativa vigente tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati e le informazioni nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web aziendale (per questa azienda www.hpg23.it), sezione a sua volta organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a diverse tipologie di dati da pubblicare.

La piena ed esclusiva responsabilità della pubblicazione dei dati è in capo ai direttori/responsabili delle USC/USSD individuate nella tabella allegata.

Nel provvedere alla pubblicazione gli stessi direttori/responsabili dovranno adottare le misure necessarie per rispettare i limiti previsti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" approvate dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il responsabile della trasparenza garantisce il coordinamento e la supervisione sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati, verificando anche l'esatta collocazione dei dati pubblicati nelle apposite sezioni del sito "Amministrazione Trasparente".

L'attuazione delle attività connesse al programma è garantita anche grazie all'apporto:

- dell'Ufficio relazioni con il pubblico che trasmette tempestivamente al responsabile della trasparenza eventuali informazioni, suggerimenti e commenti degli utenti relativi all'incompleta o mancata attuazione delle misure adottate in materia di trasparenza;
- dell'USS Staff Ufficio stampa e comunicazione che cura la gestione del sito aziendale;
- dell'USC Informatica e telecomunicazioni, che garantisce il necessario supporto tecnico per garantire l'accessibilità dei dati ai sensi della normativa vigente.

Il responsabile della trasparenza esercita le proprie funzioni di coordinamento e monitoraggio delle attività dei dirigenti attraverso:

- la convocazione di tavoli tecnici e la promozione di specifici gruppi di lavoro;
- l'invio di note esplicative e/o informative nonché di materiale e documentazione specifica, anche tramite posta elettronica.

4.2 Misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi

Nel corso del 2015 dovranno essere esaminate da apposito gruppo di lavoro interdisciplinare con professionalità tecnico-informatiche e amministrative le modalità organizzative più efficaci per poter assicurare nei termini previsti dalla normativa vigente un costante e regolare flusso nella pubblicazione dei dati, sfruttando le potenzialità del Datawarehouse aziendale, in fase di implementazione.

Tale valutazione non escluderà a priori, se compatibile con i vincoli di bilancio, l'ipotesi di far ricorso ad un applicativo per la gestione unitaria del processo di pubblicazione, verificando con attenzione l'esistenza dei prodotti presenti sul mercato.

4.3 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di pubblicazione dei dati è in capo a:

- il responsabile per la trasparenza, al quale spetta in particolare verificare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, dare riscontro a specifiche richieste da parte delle autorità competenti in materia, supportare il Nucleo di valutazione delle prestazioni nelle attività di verifica in materia di trasparenza e dare attuazione alle indicazioni/suggerimenti che emergono dalle verifiche del Nucleo stesso, monitorare la regolarità e tempestività dei flussi informativi, sollecitare il dirigente interessato a provvedere alla pubblicazione dei dati qualora verificati eventuali inadempienze e/o irregolarità, predisporre con cadenza semestrale una tabella analitica di riscontro degli obblighi di pubblicazione (entro il 31 luglio e il 31 dicembre), da sottoporre al Nucleo di valutazione delle prestazioni nonché ai referenti aziendali;

- i direttori/responsabili degli uffici che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e la loro esattezza, i quali concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di cattiva amministrazione, assumendo per quanto di competenza, la responsabilità di attuazione del PTTI;
- il Nucleo di valutazione delle prestazioni cui spetta oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI e quelli indicati nel Piano della performance il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità, provvedere alle verifiche nel rispetto degli indirizzi dell'A.N.AC..

4.4 Rilevamento dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti

Il PTTI 2014 – 2016 prevedeva la rilevazione del numero di accessi da parte degli utenti alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Per ragioni tecniche tale monitoraggio non ha potuto avere luogo. Con il supporto dell'USC Informatica e telecomunicazioni dovranno essere risolti nel corso dell'anno i problemi che hanno impedito tale monitoraggio affinché sia possibile utilizzare i dati che emergono per migliorare le informazioni contenute nelle sezioni che hanno suscitato maggiore interesse.

4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Una delle innovazioni significative introdotte dalla normativa in materia di trasparenza è rappresentata dall'accesso civico, inteso come il diritto di un soggetto di chiedere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Per assicurare l'esercizio del diritto di accesso nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la voce "Altri contenuti/Accesso civico" sono pubblicate le necessarie modalità di esercizio del diritto, le informazioni relative al responsabile al quale può essere presentata la richiesta, nonché il nome del titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia, con i relativi riferimenti.

Nel corso del periodo di validità del presente piano sarà redatto il nuovo “Regolamento aziendale in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'esercizio del diritto di accesso civico dell'azienda” per disciplinare le modalità volte a garantirne l'esercizio da parte dei cittadini.

Il regolamento sarà pubblicato in "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali", mentre nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" sono pubblicate le modalità di esercizio.

5. Dati ulteriori

La previsione di ulteriori contenuti da pubblicare sul sito web aziendale potrà scaturire da confronti con gli stakeholder ovvero dall'esame delle risultanze della Giornata della trasparenza, nonché dalle proposte/richieste/suggerimenti che potranno essere inoltrate al responsabile della trasparenza.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013)	Struttura competente alla produzione e pubblicazione su web	Soggetti responsabili	Modalità di pubblicazione	Tempistica adozione / pubblicazione aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione previa adozione del documento da parte della Direzione Strategica con specifica delibera	31-gen
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Scadenziario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013, convertito con l. 9 agosto 2013 n. 98	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. A	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione previa adozione del documento da parte della Direzione Strategica /pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
		Art. 14	Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera	//	//	//
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Responsabile della trasparenza	dr.ssa Vitalini	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione diretta nella sezione trasparenza / pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
		Art. 41, c. 2, 3	USC Affari generali / USC Politiche e gestione del personale	dr.ssa Vitalini dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione diretta	trimestrale
		Art. 15, c. 1,2,5	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione diretta	trimestrale
		Art. 41, c. 2, 3	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione diretta	trimestrale
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione diretta	trimestrale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	trimestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	link	ad ogni variazione/aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013)	Struttura competente alla produzione e pubblicazione su web	Soggetti responsabili	Modalità di pubblicazione	Tempistica adozione / pubblicazione aggiornamento
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato	dr.ssa Trapletti	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato	dr.ssa Trapletti	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato	dr.ssa Trapletti	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato	dr.ssa Trapletti	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla Performance	Par.2.1, del. CiVIT n. 6/2012	USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato	dr.ssa Trapletti	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, del. CiVIT n. 23/2013	USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato	dr.ssa Trapletti	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	USC Politiche e gestione del personale	dr. Radici	pubblicazione mediante tabella	tempestivo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera	//	//	//
		Art. 22, c. 2, 3	Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera	//	//	//
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	USC Amministrazione finanza e controllo USC Affari generali	dr. Cogliati dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabella	annuale
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, 3	USC Amministrazione finanza e controllo USC Affari generali	dr. Cogliati dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabella	annuale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	USC Amministrazione finanza e controllo USC Affari generali	dr. Cogliati dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabella	annuale
		Art. 22, c. 2, 3	Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera	//	//	//
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	USC Amministrazione finanza e controllo USC Affari generali	dr. Cogliati dr.ssa Vitalini	grafico	annuale
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Tutti gli uffici per il tramite dell'USC Affari Generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabella	annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013)	Struttura competente alla produzione e pubblicazione su web	Soggetti responsabili	Modalità di pubblicazione	Tempistica adozione / pubblicazione aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutti gli uffici per il tramite dell'USC Affari Generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Tutti gli uffici per il tramite dell'USC Affari Generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti gli uffici per il tramite dell'USC Affari Generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera	//	//	//
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	USC Affari generali / USC Approvvigionamenti / USC Politiche e gestione del personale / USC Ufficio tecnico / USC Marketing / USSD Servizi in concessione	Direttori/Responsabili USC/USSD competenti	pubblicazione mediante tabella	trimestrale
Controlli sulle imprese		Art. 25	USC Approvvigionamenti /USSD Servizi in concessione /USC Ufficio tecnico	Direttori/Responsabili USC/USSD competenti	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	USC Approvvigionamenti /USSD Servizi in concessione /USC Ufficio tecnico	Direttori/Responsabili USC/USSD competenti	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
		Art. 27	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	USC Amministrazione finanza e Controllo	dr. Cogliati	pubblicazione diretta	tempestivamente
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	USC Amministrazione finanza e Controllo	dr. Cogliati	pubblicazione diretta	tempestivamente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	USC Ufficio tecnico	ing. Casati	link	ad ogni variazione/aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	USC Ufficio tecnico	ing. Casati	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013)	Struttura competente alla produzione e pubblicazione su web	Soggetti responsabili	Modalità di pubblicazione	Tempistica adozione / pubblicazione aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	USC Affari generali	dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabella	ad ogni variazione/aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	URP	dr.ssa Iamele	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	USS Controllo di Gestione	ing. Parimbelli	pubblicazione mediante tabella	annuale
		Art. 10, c. 5	USS Controllo di Gestione	ing. Parimbelli	pubblicazione mediante tabella	annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Direzione medica di presidio ospedaliero	dott. Pezzoli	pubblicazione mediante tabella	bimestrale
Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Direzione medica di presidio ospedaliero	dott. Pezzoli	pubblicazione mediante tabella	bimestrale	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	USC Amministrazione finanza e controllo	dr. Cogliati	pubblicazione mediante tabella	annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	USC Amministrazione finanza e controllo	dr. Cogliati	pubblicazione diretta	ad ogni variazione/aggiornamento
Opere pubbliche		Art. 38	USC Ufficio tecnico	ing. Casati	pubblicazione mediante tabella	annuale
Altri contenuti			Responsabile della trasparenza	dr.ssa Vitalini	pubblicazione mediante tabelle	ad ogni variazione/aggiornamento