

**FONDAZIONE IRCCS
ISTITUTO NAZIONALE
DEI TUMORI**

Sistema Sanitario



Regione
Lombardia

Aggiornamento annuale 2014 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015

(art. 10 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)



SOMMARIO

- 1. PREMESSA**
- 2. LINEE D'INDIRIZZO**
- 3. ORGANIZZAZIONE E MISSION AZIENDALE**
- 4. ARTICOLAZIONE DEL PROGRAMMA**
- 5. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE**
- 6. PROCESSO DI PUBBLICAZIONE**
- 7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE;**
- 8. COLLEGAMENTI CON IL PIANO ANTICORRUZIONE;**
- 9. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA, PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA' E GIORNATE DELLA TRASPARENZA**
- 10. PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**
- 11. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**
- 12. ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE**

ALLEGATI

1. PREMESSA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 95F del 29 aprile 2013 e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web della Fondazione.

Il presente documento costituisce l'aggiornamento annuale 2014 del Piano Triennale 2013-2015.

Il D.lgs n. 150 del 2009, avente ad oggetto la disciplina in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha dettato una serie di obblighi in materia di trasparenza, per consentire e garantire **pubblicità, trasparenza e accessibilità** di dati ed informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il 5 aprile 2013 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, d'ora in avanti Decreto, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in attuazione della delega contenuta nella L. n. 190/2012 (c.d. **anticorruzione**).

Si tratta un unico corpo normativo, rappresentante un vero e proprio **Codice della Trasparenza**, che riordina tutte le disposizioni legislative vigenti in materia di obblighi di informazione, pubblicazione, trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 10 c. 1 del Decreto stabilisce che "Ogni Amministrazione [...] adotta un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) Un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** già **Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)**.
- b) La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Trasparenza intesa come: "accessibilità totale delle informazioni, concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul proseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche";

Legalità e **Integrità** intese come attuazione del "principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzie delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Il Programma Triennale per la trasparenza si propone di dare attuazione a tale disciplina.

Il modo principale con il quale si ottempera, è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati, informazioni, documenti individuati in base a precisi obblighi, previsti dalla normativa suindicata.

È bene sottolineare, inoltre, che la disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, oggetto di competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

Lo scopo della norma sulla trasparenza pertanto, è favorire la partecipazione e l'effettivo controllo sull'operato degli Enti Pubblici affinché, il perseguimento del pubblico interesse si realizzi in

modo efficiente ed efficace, senza spreco di risorse e con modalità tese al miglioramento continuo.

Il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**, aggiornato annualmente, si prefigge di garantire l'accessibilità alle notizie ed informazioni della Fondazione IRCCS – Istituto Nazionale dei Tumori di Milano- utili a consentire un'attiva partecipazione dei cittadini, la piena conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche qualitative e le modalità di erogazione degli stessi, promuovendo al tempo stesso l'integrità e la legalità dell'attività amministrativa.

2. LINEE D'INDIRIZZO

Il presente Programma è redatto secondo le principali linee d'indirizzo che la **CIVTT** ha emanato in materia, con i sotto elencati provvedimenti:

- la **delibera n. 6/2010** “Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità”;
- la **delibera n. 105/2010** inerente le “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- la **delibera n. 120/2010** – Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del “responsabile della trasparenza”, che demanda alle singole amministrazioni la determinazione delle modalità di consultazione con le associazioni dei consumatori e degli utenti, con particolare riferimento a quelle portatrici di interessi inerenti all'attività svolta dall'amministrazione, nonché la designazione del responsabile della trasparenza;
- la **delibera n. 2/2012** inerente le “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate;
- la **delibera n. 50/2013** “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
- la **delibera n. 65/2013** in tema di “Applicabilità dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- la **delibera n. 66/2013** in tema di “Applicabilità del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 D.Lgs n. 33/2013)”;
- la **delibera n. 71/2013** inerente le “Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;
- la **delibera n. 77/2013** inerente le “Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità”.

3. ORGANIZZAZIONE E MISSION AZIENDALE

La Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori di Milano, di seguito Fondazione INT, è un ente con personalità giuridica pubblica che svolge le attività di assistenza sanitaria, di ricerca, di tutela e di promozione della salute degli individui e della collettività.

Le sue finalità sono:

- Creare innovazione nella ricerca e nella cura del cancro, così come nel campo dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari;
- Produrre informazione oncologica destinata ai cittadini per la prevenzione e la cura delle patologie tumorali;
- Assicurare al Servizio sanitario Nazionale un'attività di formazione e qualificazione permanente delle risorse umane tecnico-professionali;
- Curare la malattia tumorale consentendo al paziente di vivere più a lungo e con una migliore qualità di vita, grazie alla ricerca e all'assistenza;
- Assicurare ai malati oncologici terminali il controllo dei sintomi fisici e psicoemozionali per il mantenimento della migliore qualità di vita residua al fine di affrontare una morte dignitosa.

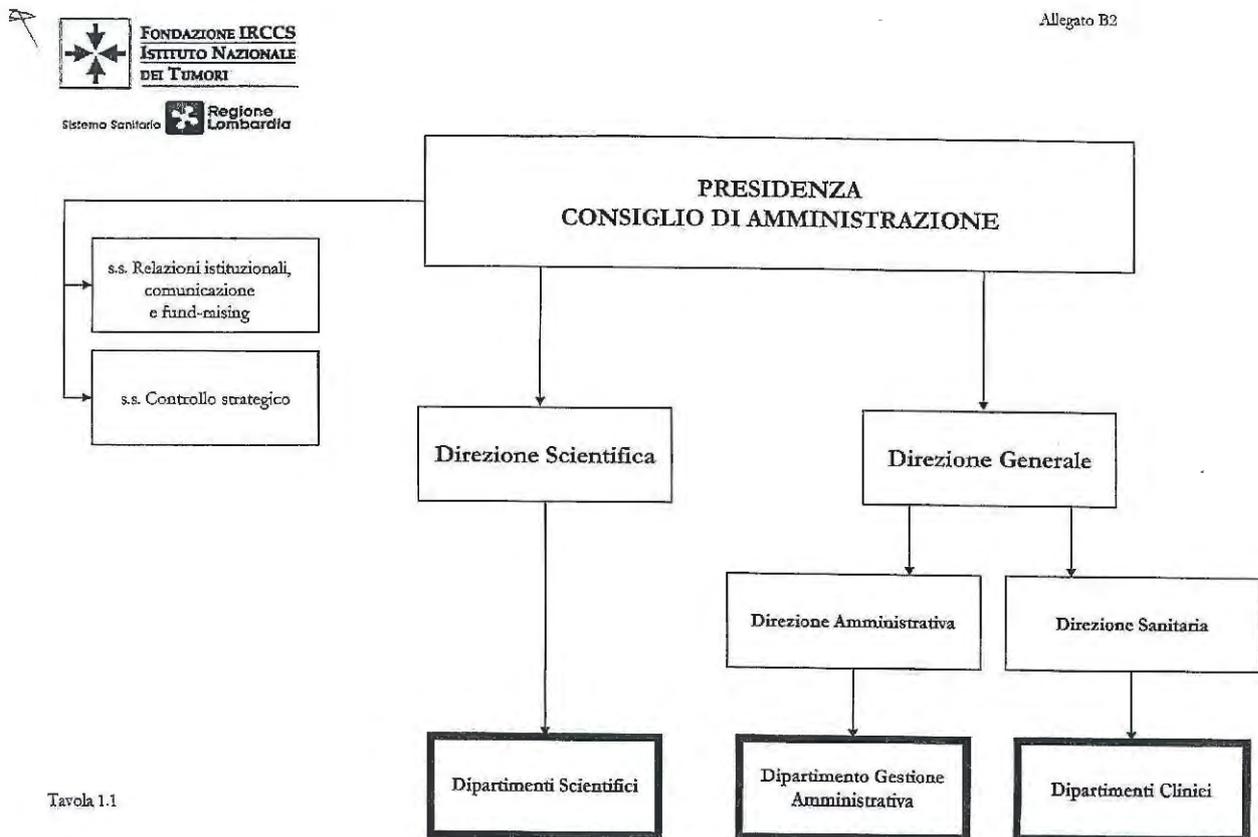
La sede legale della Fondazione è sita in Milano, in via Venezian n. 1.

Il sito internet istituzionale è il seguente: www.istitutotumori.mi.it.

Il logo aziendale è quello di seguito raffigurato:



L'organigramma aziendale è quello sotto rappresentato:



Il POA (Piano di Organizzazione Aziendale), attraverso il quale viene definita ed aggiornata la struttura organizzativa della Fondazione INT è consultabile e scaricabile dal sito istituzionale, nell'apposita sezione "**Amministrazione Trasparente**".

4. ARTICOLAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è strutturato nelle seguenti parti, a loro volta suscettibili di articolazioni più specifiche:

- Selezione dei dati da pubblicare, tenuto conto delle attività e dei procedimenti della Fondazione INT;
- Processo di pubblicazione on line dei dati nell'apposita area "Amministrazione Trasparente";
- Collegamenti con il Piano della performance;
- Collegamenti con il Piano Anticorruzione;
- Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità e Giornate della Trasparenza;
- Pianificazione strategica e sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma;
- Il Responsabile della Trasparenza;
- Ascolto dei portatori di interesse.

5. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

La Fondazione INT prevede, come strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, lo sviluppo e la periodica implementazione della [sezione Amministrazione Trasparente](#) del proprio sito internet **www.istitutotumori.mi.it**.

La realizzazione avviene tenendo conto dei concetti di:

- **Usabilità**, per rispondere meglio alla "reperibilità" di informazioni, in modo completo, chiaro, affidabile e semplice;
- **Accessibilità**, nel rispetto dei parametri previsti dalla l. n. 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e successive modificazioni.

Il sito si prefigge lo scopo di informare gli utenti sulle caratteristiche della Fondazione INT (ubicazione, organigramma, etc..), sulle attività e sull'erogazione dei servizi resi. Resta fermo che,

nel caso di informazioni che contengano anche dati personali, sono rispettati i principi di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e le Linee guida in materia di tutela alla riservatezza secondo quanto indicato già nella delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, tenendo conto, altresì, della delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali “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”.

È presente sulla home page del sito internet la sezione “**Amministrazione Trasparente**”, che raggruppa documenti e informazioni relativi ai dati per i quali la legge richiede obblighi di pubblicazione.

Tra gli adempimenti richiamati nel Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità rientra la previsione dell’utilizzo della **posta elettronica certificata (PEC)**.

La Fondazione INT si è dotata di caselle istituzionali di PEC, in conformità alle disposizioni di legge; è censita nell’IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Sulla home page del sito istituzionale vi è un’apposita sezione “**Posta Elettronica Certificata**” nella quale è pubblicato l’elenco delle caselle di **posta elettronica certificata (PEC)** attive presso la Fondazione INT, con l’indicazione specifica dell’indirizzo di ogni struttura.

A seguire, nella **tabella allegata** al presente documento è riportato l’elenco, in formato tabellare, dei dati con obbligo di pubblicazione ai sensi delle leggi vigenti, contenente l’indicazione delle tempistiche per:

- Inserire i nuovi dati previsti dall’attuale normativa;
- Implementare i dati già pubblicati, adeguandoli al dettato legislativo.

La **tabella allegata** è aggiornata alla data del 31 gennaio 2014 con le indicazioni contenute nelle deliberazioni Civit n. 50/2013, n. 71/2013 e n. 77/2013.

6. PROCESSO DI PUBBLICAZIONE

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è, infatti, sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

Per l’usabilità dei dati, gli uffici dell’amministrazione curano la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. L’amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di portatori di interesse e ad adoperarsi per favorire l’accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

La delibera CIVIT n. 105/2010 e le Linee guida per i siti web della PA forniscono alcune indicazioni sulla qualità dei dati, a cui si rinvia, e che in questa sede si ritiene opportuno richiamare e, solo in parte, integrare.

Ogni struttura competente della Fondazione INT provvede ad inviare, per posta elettronica in formato aperto e accessibile, i documenti e i dati da pubblicare alla “**Redazione Sito web**”.

Tale attività di pubblicazione si protrarrà nel tempo e si configurerà come aggiornamento e manutenzione costante in termini di reperimento dati, aggiunta di nuovi documenti, classificazione e archiviazione degli stessi. L’aggiornamento dei dati e dei documenti avverrà con le cadenze indicate nell’**Allegato 1**) o, in qualsiasi momento, su espressa richiesta della struttura competente.

Tutti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione sono visibili sul sito www.istitutotumori.mi.it; nella sezione “**Amministrazione Trasparente**”, facilmente individuabile sulla home page del sito stesso.

7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il **Piano della performance** è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance così come previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Per la sua redazione si fa riferimento alle prescrizioni ed agli indirizzi forniti dalla CIVIT con la delibera n. 112/2010 del 28 ottobre 2010.

Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150) è il documento programmatico attraverso il quale, conformemente alle risorse assegnate e nel rispetto della programmazione sanitaria regionale e dei vincoli di bilancio, sono individuati gli obiettivi, gli indicatori, i risultati attesi, delle varie articolazioni organizzative della Fondazione.

Il Piano della performance definisce, inoltre, gli elementi fondamentali su cui si imposterà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Nel Piano vengono evidenziati tutti i passaggi logici atti a garantire "la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance", secondo quanto previsto dall'art. 10 comma 1 del D.Lgs 150/2009.

Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs 150/2009, all'interno del Piano sono riportati:

1. ~ gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
2. ~ gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
3. ~ gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Essendo un atto di programmazione pluriennale per il triennio 2012-2014, con pianificazione delle attività per l'anno in corso (anno 2013), il Piano della performance è pertanto modificabile con cadenza annuale in relazione a:

- a) obiettivi definiti in sede di programmazione sanitaria e sociosanitaria regionale;

- b) modifiche del contesto interno ed esterno di riferimento;
- c) modifica della struttura organizzativa e, più in generale, delle modalità di organizzazione e funzionamento della Fondazione (Piano di Organizzazione Aziendale).

Questa sezione si collega agli obiettivi, agli indicatori ed ai target presenti nel Piano della performance in ambito di trasparenza, nonché alla trasparenza delle informazioni relative alla performance, come da rendicontazione a consuntivo dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Si rinvia pertanto al documento **Piano della performance**, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “**Amministrazione Trasparente**”, adottato con deliberazione n. 78F del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2012.

8. COLLEGAMENTI CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

Le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ne costituisce una sezione.

9. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA, PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA' E GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che la Fondazione INT pubblica e la partecipazione degli interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

La Fondazione INT, infatti, si propone di realizzare diverse attività deputate ad ottenere maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza e un più compiuto coinvolgimento del pubblico e del personale interno della Fondazione INT:

- vengono organizzati incontri per la formazione del personale, in materia di trasparenza e integrità, iniziative orientate a garantire la legalità e lo sviluppo della integrità.
- Viene promosso e progressivamente consolidato l'utilizzo, in via quasi esclusiva, della posta elettronica quale strumento di comunicazione interna ed esterna.
- È pubblicato sul sito il **Codice di Comportamento** dei pubblici dipendenti di cui al **D.P.R. n. 62/2013**, unitamente al **Codice Etico Comportamentale** della Fondazione.
- coerentemente con le risorse organizzative e finanziarie disponibili, la Fondazione INT promuoverà la realizzazione di **Giornate della Trasparenza**, per presentare il Programma per la Trasparenza e favorire il coinvolgimento e l'informazione dei principali portatori di interesse. Sarà visibile sul sito istituzionale il calendario degli incontri.

10. PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il processo di formazione e di attuazione del Programma Triennale si articola in un serie di fasi fra loro strettamente collegate in ognuna delle quali possono essere identificati i soggetti che vi partecipano, i loro ruoli e le loro attività.

Il **Responsabile per la Trasparenza**, si avvale per l'esercizio delle sue funzioni, di una rete di referenti in ogni struttura della Fondazione INT, per garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge.

Ogni struttura è responsabile della pubblicazione e provvede direttamente alla stessa in relazione ai dati, documenti e informazioni di competenza, soggetti ad obblighi di pubblicazione. Di tale attività è data informazione al Responsabile per la Trasparenza.

L'attività di monitoraggio all'interno della Fondazione INT è svolta dal Responsabile per la Trasparenza, con il coinvolgimento dei referenti individuati nelle singole strutture, con cadenza periodica da individuarsi sulla base delle tempistiche inserite nell'**Allegato 1**).

11. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

L'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza** è stato affidato, con deliberazione n. 81F dell'8 febbraio 2013 del Consiglio di Amministrazione di questa Fondazione, alla dott.ssa Sandra Bazzoni – dirigente amministrativo – direttore della s.c. Affari Generali e Legali.

Il curriculum vitae e i riferimenti del Responsabile per la Trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione "**Amministrazione Trasparente**".

12. ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE

A corollario del principio dell'usabilità delle informazioni, e tenuto conto del processo di verifica e aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, è di particolare rilievo che le amministrazioni raccolgano feedback dai cittadini e dai portatori di interesse, sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

La rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e dei portatori di interesse consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del presente Programma Triennale.

Per i cittadini che vogliono esprimere valutazioni sono messi a disposizione indirizzi, numeri telefonici, fax delle strutture, indirizzi di posta elettronica, di posta certificata.

Sono distribuiti specifici questionari per i degenti, distribuiti all'interno della Fondazione INT. I dati provenienti dalla elaborazione degli stessi sono resi all'utenza con un report pubblicato nello

schermo posto nell'atrio della Fondazione INT, mediante affissione di manifesti nelle principali sale d'attesa e tramite una riunione annuale con le associazioni direttamente coinvolte.

È l'**URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)** che svolge, in tema di coinvolgimento dei portatori di interesse, un'attività fondamentale.

Presso l'URP si intensifica la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti (indagini di customer, reclami, segnalazioni, encomi), che in chiave propositiva in merito agli ambiti su cui attivare azioni migliorative.

In particolare l'URP svolge le seguenti funzioni:

- Fornire informazioni di carattere generale sui servizi della Fondazione INT;
- Accogliere segnalazioni e proposte per migliorare l'organizzazione dei servizi;
- Ascoltare e orientare il cittadino aiutandolo a risolvere al meglio le sue richieste;
- Raccogliere suggerimenti e reclami;
- In attuazione del principio di trasparenza e attivazione delle azioni di miglioramento, cura la rilevazione e l'elaborazione periodica della qualità percepita dagli utenti (customer satisfaction).

Le segnalazioni possono giungere direttamente allo sportello dell'URP a voce da utenti o dipendenti, attraverso scritti consegnati a mano, per posta elettronica o manuale, via fax o telefono. Sul sito internet istituzionale è in fase di pubblicazione la "Scheda per le segnalazioni", attraverso la quale presentare le stesse.

Reclami e segnalazioni

L'utente può segnalare eventuali disservizi o situazioni di disagio compilando il modulo di cui sopra. La Fondazione INT si impegna a dare risposta agli utenti nel più breve tempo possibile (e comunque non superiore ai 30 giorni previsti per i reclami).

Quesiti e richieste informative

Lo staff dell'URP si impegna a rispondere ad ogni richiesta, presentata in breve tempo (per tali richieste informative il termine di risposta è 24 ore; per i quesiti più complessi 3 giorni lavorativi).

Uffici: piano terra, ingresso via Venezian, 1.

Orari di apertura uffici: lun-ven. 9:00-12:00 / 14:00-16:00

Tel: (+39)02.23902772

Fax: (+39)02.23903316

Email: urp@istitutotumori.mi.it

Pec: urp@pec.istitutotumori.mi.it

Tutti i dati relativi allo staff, sono comunque pubblicati sul sito internet della Fondazione INT.

ALLEGATI

Allegato n. 1) Elenco dati soggetti ad obbligo di pubblicazione.

Fondazione INT							
Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015							
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la Trasparenza e l'Integrità Art. 10, c. 8, lett. a) - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Piano triennale per la trasparenza e relativo stato di attuazione	Responsabile trasparenza		Adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 95F del 29.4.2013 e pubblicato in data 14.5.2013 nella sezione Amministrazione Trasparente	aggiornamento e relativa pubblicazione aggiornamento annuale	entro il 31 gennaio di ogni anno
	Atti generali Art. 12, c. 1, 2 D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge che ne regolano l'istituzione l'organizzazione e l'attività nonché le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni (s.c. Affari Generali e Legali), 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 le riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compreso il codice di condotta inteso quale codice di comportamento e il codice disciplinare recante le infrazioni e le relative sanzioni.	s.c. Affari Generali e Legali s.c. Risorse Umane e CS per documenti relativi al personale		Sono pubblicati: riferimenti normativi, Piano di Organizzazione Aziendale, Provvedimento Organizzativo, Codice di comportamento dei dipendenti e Codice etico di comportamento	pubblicazione del codice disciplinare aggiornamento	entro il 30/09/2014 costante
	Attestazioni Nucleo di Valutazione Delib. Civit n. 71/2013 e n. 77/2013	Attestazioni del Nucleo di Valutazione relative agli obblighi di pubblicazione previsti dalle deliberazioni ANAC - da pubblicare in formato aperto	Responsabile Trasparenza		Sono pubblicate le attestazioni del NdV del 26.9.2013 e del 13.1.2014	predisposizione attestazioni da parte del NdV, come indicato con deliberazioni ANAC aggiornamento	tempistiche indicate da ANAC

s.c. Affari Generali e Legali
IL DIRETTORE

Fondazione INT							
Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015							
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
ORGANIZZAZIONE	articolazione degli uffici Art. 13, c. 1, lett. b) e c) - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	a) articolazione delle strutture amministrative, con indicazione di <u>competenze</u> e <u>risorse</u> a disposizione di ciascun ufficio e <u>nomi</u> dei dirigenti responsabili; b) illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante <u>l'organigramma</u> o analoghe rappresentazioni grafiche	s.c. Risorse Umane e CS		Sono pubblicati l'assetto organizzativo e l'organico delle strutture, con i dati dei punti a) e b)	aggiornamento	costante
	telefono e posta elettronica Art. 13, c. 1, lett. d) - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	elenco dei numeri di telefono nonché di tutte le 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.	s.c. Information Communication Technology e Servizi Informativi Aziendali -ICT		pubblicato	aggiornamento	annuale, entro il 31/5/2014
CONSULENTI E COLLABORATORI	consulenti e collaboratori Art. 15, c.1 e 2 - D.Lgs n. 33/203 applicativo L. n. 190/2012 e art. 53, c.14, D.Lgs n. 165/2001	elenco aggiornato consulenti e collaboratori contenente: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae in formato europeo; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. e) competenze/funzioni f) attestazione di avvenuta verifica di insussistenza di potenziale conflitto interessi g) per consulenti: tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	s.c. Risorse Umane e CS		è pubblicato l'elenco consulenti/collaboratori con i dati dei punti a), b), d) ed f)	Occorre integrare l'informazione per la parte riferita ai punti c), e g) aggiornamento	entro il 31/7/2014 semestrale, entro il 31/7/2014 ed entro il 31/1/2015

Fondazione INT Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
PERSONALE	incarichi amministrativi di vertice Art. 15, c. 1, 2 - art. 41, c. 2, 3 - art. 13, 1, lett a - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Per Direttore Generale, Direttore Scientifico, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario tabella indicante: a) bandi e avvisi di selezione b) informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi c) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico d) il curriculum vitae in formato europeo; e) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; f) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; g) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	s.c. Risorse Umane e CS	i dati devono essere pubblicati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico /nomina e per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	sono pubblicati i dati dei punti da b) ad h).	Il p. a) non è applicabile alla Fondazione aggiornamento	costante
	dirigenti Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1, 2, 5 - art. 41, c. 2, 3 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Per tutta la dirigenza elenco aggiornato delle posizioni dirigenziali integrato da: a) bandi e avvisi di selezione b) informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi c) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico d) curricula in formato europeo; e) 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; f) compensi con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili della retribuzione o legate alla valutazione del risultato; g) posizioni dirigenziali, con relativi titoli e curricula attribuite a persone, anche esterne alle PP.AA., individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione oltre a quanto sopra previsto Per i direttori di dipartimento, i direttori di struttura complessa ed i responsabili di s.s. e di s.s. dipartimentale h) bandi, avvisi di selezione, svolgimento delle procedure e atti di conferimento dei relativi incarichi; Per i direttori di dipartimento e i direttori di s.c.della dirigenza sanitaria i) dati relativi all'attività prof.le in regime LP e relativi compensi;	s.c. Risorse Umane e CS	i dati devono essere pubblicati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico /nomina e per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	sono pubblicati i dati dei punti da c) ad f)	Occorre integrare le informazioni dei seguenti punti: -punto a) mediante creazione di link alla sezione concorsi; -punto b) elaborazione e pubblicazione; In relazione ai dati del punto g), si evidenzia che non sono presenti figure rientranti in tale casistica. Con riferimento ai dati del punto i) è stato inoltrato quesito a Garante Privacy e ANAC in merito alla pubblicazione degli stessi, ai sensi degli artt. 15 e 41, c. 3 del Dlgs. n. 33/2013, per i relativi risvolti inerenti la privacy	entro il 30.11.2014 per i dati del p. i) entro 40 gg dal riscontro da parte del Garante Privacy e di ANAC

Fondazione INT Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
PERSONALE	dirigenti Art. 19, c. 1bis D.Lgs. 165/2001	numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	s.c. Risorse Umane e CS			da pubblicare	entro il 31.12.2014
	posizioni organizzative Art. 10, c. 8, lett. d) - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	curricula dei titolari di posizioni organizzative, su modello europeo	s.c. Risorse Umane e CS		sono pubblicati i curricula delle PP.OO.	aggiornamento aggiornamento	annuale costante
	dotazione organica Art. 16, c. 1 e 2 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	a) conto annuale del personale e delle relative spese sostenute (di cui all'art. 60, c.2 del DLgs 165/2001) nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua 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. b) nell'ambito delle pubblicazioni del conto annuale, evidenziare separatamente i dati relativi al 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.	s.c. Risorse Umane e CS		a) e b) il conto annuale, già pubblicato, viene predisposto entro il 31 maggio di ogni anno e successivamente pubblicato	aggiornamento	annuale, entro il 30.6.2014
	personale non a tempo indeterminato Art. 17, c. 1 e 2 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 16, c.1 - Conto annuale del personale: a) dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la 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. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato; b) dati relativi al costo complessivo del personale di cui sopra articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	s.c. Risorse Umane e CS	a) pubblicazione annuale b) pubblicazione trimestrale	a) e b) il conto annuale, già pubblicato, viene predisposto entro il 31 maggio di ogni anno e successivamente pubblicato	aggiornamento	annuale, entro il 30.6.2014

Fondazione INT							
Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015							
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
PERSONALE	tassi di assenza Art. 16, c. 3 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	s.c. Risorse Umane e CS	pubblicazione trimestrale	pubblicato	aggiornamento	trimestrale
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) art. 18, c. 1 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (non dirigenti) con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	s.c. Risorse Umane e CS		pubblicato	aggiornamento	costante
	contrattazione collettiva Art. 21, c. 1 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali che si applicano nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	s.c. Risorse Umane e CS		pubblicato	aggiornamento	costante
	contrattazione integrativa Art. 21, c. 2 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (Collegio Sindacale)	s.c. Risorse Umane e CS		pubblicato	aggiornamento	costante
	costi contrattazione integrativa Art. 21, c. 2 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificati dagli organi di controllo interno, trasmesse al <u>Ministero dell'Economia e delle Finanze che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione</u> , di intesa con la Corte dei Conti e il Dipartimento della Funzione Pubblica	s.c. Risorse Umane e CS previa acquisizione documentazione del Collegio Sindacale			pubblicazione	entro 90 gg. dalla data di emanazione dello specifico modello di rilevazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze annuale
	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) Art. 10, c.8, lett. c	l'OIV in Lombardia è costituito a livello regionale. Le funzioni presso la Fondazione sono svolte dal Nucleo di Valutazione (NdV) Pubblicazione dei nominativi, dei curricula e dei compensi dei componenti del NdV	s.s. Controllo di Gestione		pubblicati nominativi e curricula	aggiornamento pubblicazione compenso	entro il 30 aprile 2013 costante

Fondazione INT Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
BANDI DI CONCORSO	bandi di concorso Art. 19 e 23, c.1 e 2 D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 - art. 1, c.16 lett d) L. n. 190/2012	tabella contenente tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione;	s.c. Risorse Umane e CS		I bandi sono già pubblicati nella sezione concorsi	1) creazione link alle sezioni concorsi e collaborazioni 2) elaborazione e pubblicazione tabella	1) entro il 28/2/2014 2) entro il 30/11/2014
		1. tabella contenente elenco aggiornato dei bandi <u>in corso</u> per l'assunzione del personale e progressione di carriera, contenente: a) oggetto b) eventuale spesa prevista; c) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento 2. elenco dei tutti i bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	s.c. Risorse Umane e CS		1) è già pubblicata nella sez. Amministrazione Trasparente-attività e procedimenti-provvedimenti dirigenti amministrativi la tabella con i dati dei punti a), b) e c). 2) da predisporre e pubblicare	1) creazione link alla sezione provvedimenti amministrativi 2) elaborazione e pubblicazione	1) entro il 30/4/2014 2) entro il 30/6/2014 1) costante 2) annuale

Fondazione INT Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione								
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento	
PERFORMANCE	Il sistema di misurazione e valutazione della performance Par. p.1 delib. CIVIT n.	Il sistema di misurazione e valutazione della performance			non applicabile alla Fondazione			
	piano della Performance Art. 10, c.8 D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	pubblicazione del Piano della Performance che individua gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli <u>obiettivi finali e intermedi</u> ed alle <u>risorse</u> , gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione	s.s. Controllo di Gestione		pubblicato	aggiornamento	costante	
	relazione sulla Performance Art. 10, c. 8 D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	relazione sulla Performance che evidenzia <u>a consuntivo</u> , con riferimento all'anno precedente, i <u>risultati organizzativi e individuali raggiunti</u> rispetto ai singoli <u>obiettivi</u> programmati ed alle <u>risorse</u> , con rilevazione degli eventuali <u>scostamenti</u>	s.s. Controllo di Gestione	entro il 30 giugno		pubblicazione	aggiornamento	entro il 30/06/2014 annuale
	documento del NdV di validazione della relazione sulle performance Par. 2, p.1, Delibera Civit n. 6/2012 - Par. 4 delib. CIVIT n. 23/2013	relazione del Nucleo di Valutazione di validazione della relazione sulla performance (art. 14, c.4, lett. c), D.Lgs n. 150/2009)	s.s. Controllo di Gestione			pubblicazione	aggiornamento	entro il 31/7/2014 annuale
	ammontare complessivo dei premi Art. 20, c. 1 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	ammontare complessivo dei <u>premi stanziati</u> , collegati alla performance e ammontare dei premi effettivamente <u>distribuiti</u>	s.c. Risorse Umane e CS			Elaborazione dati in fase di adeguamento alla normativa vigente	pubblicazione	entro il 30/09/2014
	dati relativi ai premi Art. 20, c. 2 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	dati relativi all' <u>entità del premio</u> mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla <u>distribuzione</u> del trattamento accessorio, in forma aggregata, nonché dati relativi al <u>grado di differenziazione</u> dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	s.c. Risorse Umane e CS			Elaborazione dati in fase di adeguamento alla normativa vigente	pubblicazione	entro il 30/11/2014
	benessere organizzativo Art. 20, c.3 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	Servizio Prevenzione e protezione			Da attuare la raccolta dei dati relativi al benessere organizzativo	implementazione e pubblicazione	entro il 30/6/2014
					aggiornamento	aggiornamento	annuale	

Fondazione INT Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa Art. 24, c.1 D.Lgs. N. 33/2013	dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	Dirigenti delle strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento			elaborazione e pubblicazione	entro il 30/11/2014 annuale
	tipologie di procedimento Art. 35 D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	elenco contenente: a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili b) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale c) nome del responsabile del procedimento, unitamente a recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale nonché, ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e a casella di posta elettronica istituzionale, al quale è possibile rivolgersi anche per l'acquisizione d'ufficio di dati e controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle altre pubbliche amministrazioni; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e le modalità di accesso con indicazione di indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze. Le PPAA non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. La PA non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo di moduli e formulari e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo. e) modalità attraverso cui i soggetti interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) 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 g) 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;	Dirigenti delle strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo		Pubblicato	aggiornamento annuale, entro il 31/12/2014	

s.c. Affari Generali e Legali
 H. DIRETTORE

Fondazione INT							
Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015							
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	tipologie di procedimento Art. 35, c. 1 e 3 D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	h) strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli; i) le 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; l) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione di recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale m) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete (per i procedimenti esperibili on line) n) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso i diversi canali, con il relativo andamento.	le strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo		Publicato	aggiornamento	annuale entro il 31/12/2014
	monitoraggio tempi procedurali Art. 24, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, c.29 L. n. 190/2012	risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Responsabile trasparenza		i tempi procedurali sono stati pubblicati in dicembre 2013. Il monitoraggio verrà effettuato nel 2014, come previsto nel presente piano	elaborazione e pubblicazione	entro il 31.12.2014
						aggiornamento	annuale

Fondazione INT							
Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015							
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati art. 35, c.3 D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	le strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo		già pubblicati nella sez. Attività e procedimenti- tipologie di procedimento	link alla sezione "tipologie di procedimento" aggiornamento	entro il 31/3/2014 costante
		Convenzioni quadro		non esistenti			
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		Adeguamento alle disposizioni vigenti	predisposizione e pubblicazione	entro il 30/9/2014 costante	
		Modalità per lo svolgimento dei controlli		Adeguamento alle disposizioni vigenti	predisposizione e pubblicazione	entro il 30/9/2014 costante	
PROVVEDIMENTI	provvedimenti organi indirizzo-politico Art. 23, c.1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	<u>Elenco dei provvedimenti finali conseguenti ai procedimenti relativi a:</u> 1) autorizzazioni o concessioni 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta 3) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera 4) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre pubbliche amministrazioni	s.c. Affari -generali e Legali (provvedimenti di organi indirizzo-politico e degli organi gestionali apicali)	semestrale	Pubblicati	aggiornamento	semestrale, entro il 31/7/2014 e il 31/1/2015
	provvedimenti dirigenti amministrativi Art. 23 c.1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Dei provvedimenti di cui sopra deve inoltre essere pubblicata: a) contenuto b) l'oggetto c) eventuale spesa prevista d) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. e) modalità di selezione scelta (per affidamenti di lavori, forniture e servizi)	le strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo (determinazioni dirigenziali)				

Fondazione INT							
Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015							
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
BILANCI	piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio Art. 29, c. 2- D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	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	s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP		Publicato il Bilancio preventivo dell'anno 2013. Elaborazione e pubblicazione del Piano indicatori e risultati attesi	Elaborazione e pubblicazione del Piano indicatori e risultati attesi aggiornamento	entro il 30/9/2014 costante
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	patrimonio immobiliare Art. 30 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Informazioni identificative degli immobili posseduti	s.c. Affari Generali e Legali		pubblicato	aggiornamento	costante
	canoni di locazione o affitto Art. 30 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Informazioni identificative dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	s.c. Affari Generali e Legali		pubblicato	aggiornamento	costante
CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE	controlli sull'amministrazione Art. 31, c.1 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti a cui si riferiscono, degli organi di controllo interno degli organi di revisione amministrativa e contabile (Comitato di Valutazione, Collegio Sindacale, Nucleo di Valutazione) Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti a cui si riferiscono, della Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei singoli uffici.	Direzione Amministrativa		al 31.1.2014 non presenti rilievi	aggiornamento	costante

Fondazione INT Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
SERVIZI EROGATI	carta dei servizi e standard di qualità Art. 32, c. 1 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direzione Medica di Presidio		pubblicato	aggiornamento	costante
	costi contabilizzati Art. 32, c. 2, lett. a) - art. 10, c.5 - D.Lgs. n. 33/2013 - art. 1, c.15 L. n. 190/2012 - Delib Civit n. 71/2013	i costi contabilizzati -da pubblicare in tabelle- 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	s.s. Controllo di Gestione		pubblicato il modello LA relativo agli anni 2010-2011-2012. Tale modello riporta i costi dell'azienda per ogni Livello Essenziale di Assistenza ed è un modello unico a livello nazionale, espressamente richiesto dal Ministero della Salute e come tale consente confronti tra le diverse aziende.	aggiornamento	annuale
	tempi medi di erogazione dei servizi Art. 32, c. 2, lett. b) - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	i tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente. Da pubblicare in tabelle .	Direzione Medica di Presidio	aggiornamento costante	Publicato	aggiornamento	costante
	liste di attesa Art. 41, c. 6 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	liste d'attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata - da pubblicare in tabelle: -tempi di attesa previsti -tempi medi effettivi di attesa	Direzione Medica di Presidio	aggiornamento costante	creato link a pagina Servizi al cittadino	aggiornamento	costante

Fondazione INT
Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione

Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	indicatore di tempestività dei pagamenti Art. 33 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	Indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti"	s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	annuale	pubblicato	aggiornamento	annuale
	IBAN e pagamenti informatici Art. 36 - D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 -art. 5, c.1 Dlgs n. 82/2005	specificare, nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, 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	s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP		I codici di pagamento sono pubblicati e sono sempre specificati nelle richieste di pagamento	aggiornamento	costante
	Piano dei pagamenti Art. 6, c.3, DL n. 35/2013 - delib. Civit n. 71/2013	Elenco relativo al piano dei pagamenti per importi aggregati per classi di debiti	s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	pubblicazione tempestiva	Il piano dei pagamenti non è stato predisposto in quanto non risultano registrati in contabilità debiti certi liquidi ed esigibili per obbligazioni giuridicamente perfezionate relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali maturate alla data del 31 dicembre 2012.	Verifica annuale riferita al 31/12/2013, come da disposizioni normative, ed eventuale elaborazione e pubblicazione del piano	entro il 30/4/29014
	Elenco debiti comunicati ai creditori Art. 6, c.9, DL n. 35/2013 - delib. Civit n. 71/2013	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore	s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP	pubblicazione tempestiva	Nessun elenco è stato predisposto in quanto non risultano registrati in contabilità debiti certi liquidi ed esigibili per obbligazioni giuridicamente perfezionate relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali maturate alla data del 31 dicembre 2012.	Verifica annuale riferita al 31/12/2013, come da disposizioni normative, ed eventuale elaborazione e pubblicazione del piano	entro il 30/4/29014

Fondazione INT							
Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015							
Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE	Piano triennale di prevenzione della corruzione Art. 43, c.1 D.lgs. N. 33/2013	piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	31.1.2014	predisposizione del piano entro il 31.1.2014 e approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile dell'anno 2014	pubblicazione	28/2/2014 annuale
	responsabile della prevenzione della corruzione Art. 43, c.1 D.lgs. n. 33/2013 -delibere Civit n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione (se diverso indicare il responsabile per la Trasparenza)	Responsabile per la prevenzione della corruzione		pubblicato	aggiornamento	costante
	regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità delibere Civit n. 105/2010 e 2/2012	regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile per la prevenzione della corruzione		non presente		
	relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione Art. 1, c.14, L. 190/2012	relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Responsabile per la prevenzione della corruzione	entro il 15 dicembre di ogni anno	elaborazione e pubblicazione	pubblicazione	entro il 15.12.2014 annuale
	atti di adeguamento a provvedimenti Anac Art. 1, c.3, L. n. 190/2012	atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'Anac in materia di vigilanza e controllo per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione		elaborazione e pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento costante

Fondazione INT Aggiornamento annuale 2014 del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 Dati soggetti ad obbligo di pubblicazione							
Sottosezione I livello	Sottosezione II livello	Tipologie di dati	Struttura competente alla pubblicazione	Scadenza adempimento prevista dalla normativa	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione/aggiornamento
ACCESSO CIVICO	Accesso Civico Art. 5, c.1 e 4, D.Lgs. n. 33/2013 - delib. Civit n. 71/2013	Nome del Responsabile per la trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile per la trasparenza		pubblicato	aggiornamento	costante
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta istituzionale			pubblicato	aggiornamento	costante
ACCESSIBILITA' E DATI APERTI	Regolamenti Art. 52, c.1 D.Lgs. n. 82/2005	Parametri che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	s.c. Information Communication Tecnology e Servizi Informativi Aziendali -ICT		In fase di predisposizione sulla base del nuovo documento di accessibilità del nuovo sito istituzionale in fase creazione	pubblicazione	entro il 31/12/2014
	Catalogo di dati, metadati e banche dati art. 52 c.1 D.Lgs. n. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso dell'amministrazione	s.c. Information Communication Tecnology e Servizi Informativi Aziendali -ICT			aggiornamento pubblicazione	annuale ove necessario entro il 31/12/2014
	Provvedimenti per uso dei servizi in rete Art. 63 c. 3bis, 3 quater D.Lgs. n. 82/2005	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 fidejussorie, per [...] la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	s.c. Information Communication Tecnology e Servizi Informativi Aziendali -ICT			aggiornamento pubblicazione	annuale ove necessario entro il 31/12/2014
	obiettivi di accessibilità Art. 9, c. 7, D.L. 179/2012 decreto sviluppo bis	obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente Da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013	Ditta incaricata dalla Fondazione per la programmazione del sito	entro il 31 marzo di ogni anno		aggiornamento pubblicazione	annuale ove necessario entro il 31.3.2014
	Dati ulteriori Art. 4, c.3 Dlgs. N. 33/2012, art.1 c. 9 lett f) L. n. 190/2012	Altri dati per i quali non è previsto obbligo, non riconducibili alle sottosezioni sopra indicate procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presente ai sensi dell'art. 4, c.3 del D.Lgs 33/2013	Responsabile trasparenza			aggiornamento	annuale