

**FONDAZIONE IRCCS
ISTITUTO NAZIONALE
DEI TUMORI**

Sistema Sanitario



**Regione
Lombardia**

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 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 dalla **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 presente 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 presente documento, 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 **CIVIT** 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.

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.

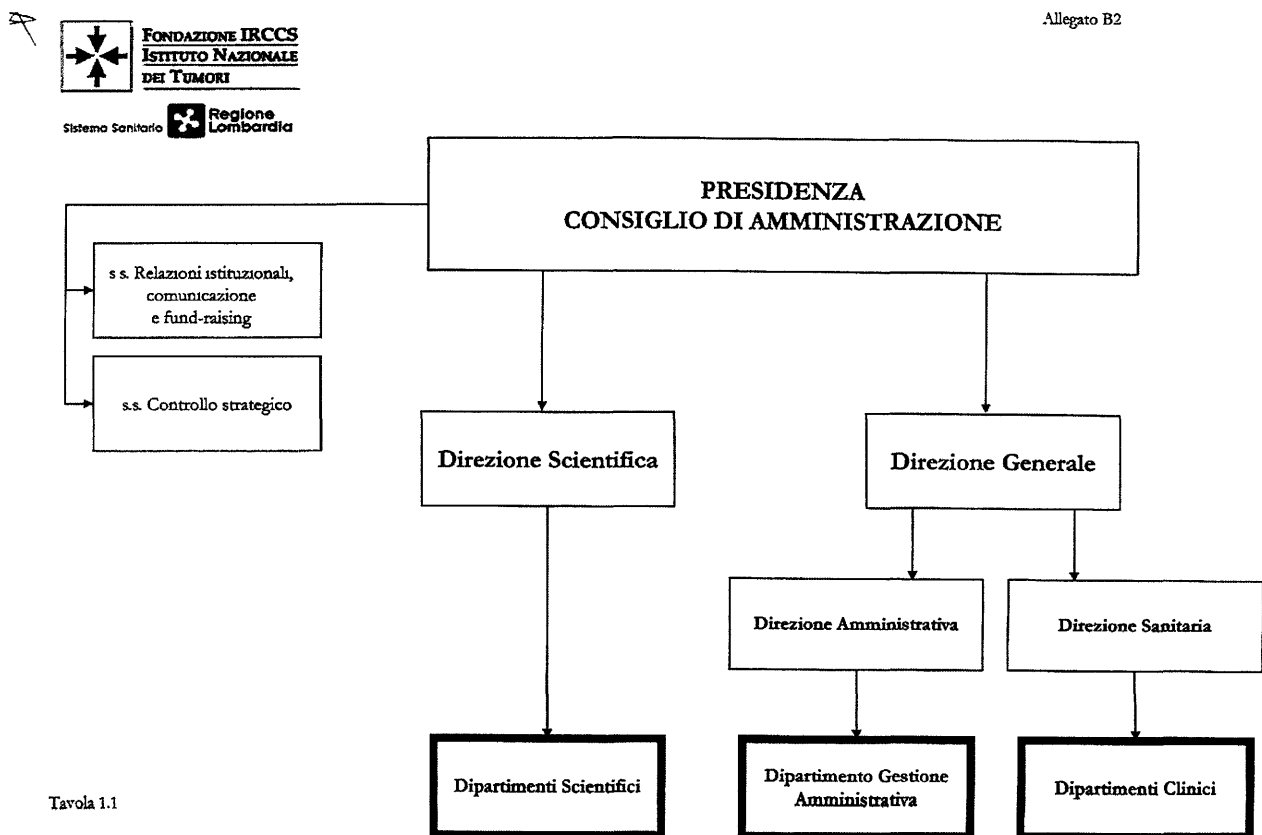
La sede legale della Fondazione è sita in Milano, in via Venezian n. 1.

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:



2

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 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 delibera CIVIT n. 150/2010 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 nell'**Allegato n. 1** 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.

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 presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ne costituisce una sezione.

È in fase di predisposizione il Piano di prevenzione della corruzione della Fondazione INT, che sarà adottato, come previsto dall'art. 1, comma 60 della c.d. Legge Anticorruzione, a seguito di intese in sede di Conferenza unificata, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della stessa legge, con particolare riguardo, tra l'altro, “[...] alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica”.

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.C.M. 28/11/2000 e successive modificazioni, 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 - Dati soggetti ad obblighi 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			pubblicazione aggiornamento	 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 compresi i codici di condotta (s c Risorse Umane e CS)	s.c. Affari Generali e Legali s.c. Risorse Umane e CS		Sono già pubblicati sul sito Statuto della Fondazione, Piano di Organizzazione Aziendale, Provvedimento Organizzativo, Codice di Comportamento e Codice Etico di comportamento	Occorre integrare con link a riferimenti normativi e pubblicazione in sezione "Amministrazione Trasparente" aggiornamento	 entro il 30/06/2013 costante

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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	Organi di indirizzo politico-amministrativo Art 13, c 1, lett a) - art 14 - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	<u>Organi politici (Presidente e Consiglieri del Consiglio di Amministrazione)</u> a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, b) il curriculum,	s.c. Affari Generali e Legali	entro tre mesi dalla nomina	In attesa di riscontro da parte della Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) a ns questo del 12/4/2013	pubblicazione	entro il 30/6/2013
	articolazione degli uffici Art 13, c 1, lett b) e c) - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	a) <u>articolazione</u> 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 l' <u>organigramma</u> o analoghe rappresentazioni grafiche	s.c. Risorse Umane e CS		a) è pubblicato sul sito il provvedimento organizzativo che individua articolazione delle strutture e competenze Occorre integrare parte relativa a risorse e nominativo del responsabile b) è pubblicato sul sito l'organigramma dell'ente	aggiornamento a) pubblicare il provvedimento organizzativo nella sezione "Amministrazione Trasparente" integrando la parte relativa alle risorse e ai nominativi dei dirigenti b) pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente"	costante entro il 31/5/2013 annuale
	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		in fase di predisposizione	pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" aggiornamento	entro il 31/5/2013 annuale

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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
CONSULENTI E COLLABORATORI	consulenti e collaboratori Art. 15, c.1 e 2 - D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012	elenco aggiornato contenente a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, b) il curriculum vitae, 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	s.c. Risorse Umane e CS		I dati dei collaboratori e consulenti sono già pubblicati	pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" Occorre integrare l'informazione per la parte riferita ai punti b) e c) aggiornamento	entro il 30/9/2013 costante
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: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico b) il curriculum vitae, 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,	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	Publicati i dati riferiti ai compensi erogati Occorre integrare le informazioni per la parte riferita ai punti a) b) c)	adeguamento dei dati alla normativa vigente aggiornamento	entro il 31/5/2013 costante

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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 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) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico b) curricula, c) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, d) compensi con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili della retribuzione o legate alla valutazione del risultato, oltre a quanto sopra previsto Per i direttori di dipartimento, i direttori di struttura complessa ed i responsabili di struttura semplice e di struttura semplice dipartimentale e) bandi, avvisi di selezione, svolgimento delle procedure e atti di conferimento dei relativi incarichi, Per i direttori di dipartimento e i direttori di struttura complessa della dirigenza sanitaria f) dati relativi all'attività professionale svolta in regime intramurario,	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	Pubblicati i dati riferiti ai compensi erogati Occorre integrare le informazioni per la parte riferita ai punti a) b) c) e) ed f)	adeguamento dei dati alla normativa vigente	entro il 31/12/2013
	posizioni organizzative Art 10, c 8, lett d) - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	curricula dei titolari di posizioni organizzative	s.c. Risorse Umane e CS		Già pubblicato sul sito della fondazione	aggiornamento pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	costante entro il 31/5/2013
						aggiornamento	annuale

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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	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 viene predisposto entro il 31 maggio di ogni anno	pubblicazione aggiornamento	in 1^ applicazione, pubblicazione del conto annuale 2012 entro il 30/4/2013 annuale
	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 viene predisposto entro il 31 maggio di ogni anno	pubblicazione aggiornamento	in 1^ applicazione, pubblicazione del conto annuale 2012 entro il 30/4/2013 a) annuale b) trimestrale
	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	già pubblicato sul sito della Fondazione	pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	entro il 30/4/2013 annuale
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti art 18, c 1 - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico	s.c. Risorse Umane e CS		Elaborazione dati in fase di adeguamento alla normativa vigente	pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	entro il 31/12/2013 mensile

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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	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		Occorre creare link con il sito dell'Aran	pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	entro il 30/6/2013 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		Elaborazione documentazione come indicato da normativa	pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	entro il 30/9/2013 costante
	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 e dei curricula dei componenti del NdV	s.c. Affari Generali e Legali			aggiornamento da pubblicare	entro il 31/5/2013 costante
BANDI DI CONCORSO	bandi di concorso Art 19 D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione,	s.c. Risorse Umane e CS		Bandi pubblicati	pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	entro il 30/04/2013
		a) elenco aggiornato dei bandi in corso b) 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			a) Già disponibile, da pubblicare b) da predisporre e pubblicare	a) pubblicazione b) elaborazione e pubblicazione aggiornamento	a) entro il 30/6/2013 b) entro il 30/6/2014 a) costante b) annuale

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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	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.c. Controllo di Gestione con la collaborazione della s.c. Risorse Umane e CS		Già pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente"	aggiornamento	annuale
	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.c. Controllo di Gestione con la collaborazione della s.c. Risorse Umane e CS	entro il 30 giugno		pubblicazione	entro il 30/06/2014
	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	aggiornamento pubblicazione	annuale entro il 30/06/2014
	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> nell'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	aggiornamento pubblicazione	annuale entro il 30/06/2014
	dati relativi ai livelli di 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	annuale

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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, 2 e 3 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) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria 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 strutture della Fondazione, secondo competenza, individuate dal vigente provvedimento organizzativo		1) con riferimento ai dati indicati in a), b) e l), sono già pubblicati il provvedimento organizzativo che individua le tipologie di procedimento di competenza di ogni struttura, il provvedimento che individua i titolari del potere sostitutivo in caso di inerzia, occorre creare link nell'area "Amministrazione Trasparente" 2) E' in corso di allestimento la tabella sintetica contenente gli ulteriori dati e modulistica per ciascuna tipologia di procedimento	1) a), b) e l) creazione link nella sezione "Amministrazione trasparente"	1) entro il 31/5/2013
		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, 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 le informazioni di cui all'art 36, 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				2) completamento e pubblicazione di tabelle sintetiche per tipologie di procedimento aggiornamento	2) entro il 31/12/2013 annuale

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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	monitoraggio tempi procedurali Art 24, c 2 D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Responsabile trasparenza			pubblicazione	entro il 31/07/2014
						aggiornamento	semestrale
PROVVEDIMENTI	provvedimenti organi indirizzo-politico Art 23 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, modalità di selezione scelta 3) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera 4) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre pubbliche amministrazioni	s.c. Affari -generali e Legali (provvedimenti di organi indirizzo-politico e degli organi gestionali apicali)	semestrale	1) Sono già pubblicati in intranet gli elenchi dei provvedimenti finali degli organi di indirizzo politico, degli organi gestionali apicali e dei dirigenti con i dati indicati ai punti a) e b), occorre creare un link nell'area "Amministrazione Trasparente"	1) creazione di link nell'area "Amministrazione Trasparente"	1) entro il 30/06/2013
	provvedimenti dirigenti amministrativi Art 23 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)			2) pubblicazione degli elenchi integrati con i dati dei punti c), d) ed e)	2) entro il 31/12/2013
						aggiornamento	semestrale

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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
GARE E CONTRATTI	contratti e gare Art 37, c 1,2 - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	Tabella riassuntiva semestrale, in formato digitale aperto, contenente a) la struttura proponente, b) l'oggetto del bando c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, d) l'importo di aggiudicazione, e) l'aggiudicatario, f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura g) l'importo delle somme liquidate,	s.c. Provveditorato s.c Servizio tecnico	entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno le informazioni dei punti da a) a g) riferite al semestre/anno precedente devono essere pubblicate in tabelle riassuntive liberamente fruibili, in un formato che consenta di analizzare e rielaborare i dati, anche a fini statistici	Alcuni dati e documenti sono già pubblicati nella sezione Gare del sito. Occorre creare link nell'area "Amministrazione Trasparente"	occorre completare la pubblicazione dei dati alla luce della normativa vigente	entro il 1/7/2013 da parte della s.c. Provveditorato entro il 31/1/2014 da parte della s.c. Servizio tecnico a) costante b) annuale
	contratti e gare Art 37 D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	Bandi o avvisi ai sensi dell'art 66 del dlgs 163/2006	Responsabili del procedimento secondo competenza, individuati dal provvedimento organizzativo vigente		bandi e avvisi sono già pubblicati sul sito Internet	creare link nell'area "Amministrazione Trasparente"	entro il 31/5/2013 aggiornamento costante

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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	bilancio preventivo e consuntivo Art 29, c 1 - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP		Già pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente"	aggiornamento	annuale
	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	s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP		Già pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" il bilancio preventivo relativo all'anno 2012	pubblicazione	quando approvato dalla Regione
BENI IMMOBILI E	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		In fase di predisposizione del file con le informazioni richieste dalla normativa vigente	aggiornamento	all'approvazione
GESTIONE	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		In fase di predisposizione del file con le informazioni richieste dalla normativa vigente	pubblicazione	entro il 31/05/2013
PATRIMONIO						aggiornamento	annuale
CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE	controlli sull'amministrazione Art 31, c 1 - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	rilevi non ancora recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorchè recepiti della Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei singoli uffici, unitamente agli atti a cui si riferiscono (Corte dei Conti, Comitato di Valutazione, Collegio Sindacale, Nucleo di Valutazione)	Direzione Amministrativa			pubblicazione	dal 31/05/2013
						aggiornamento	annuale

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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		Già pubblicato sul sito della fondazione	da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	entro il 31/5/2013
	costi contabilizzati Art 32, c 2, lett a) - art 10, c 5 - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e il relativo andamento nel tempo	s.c. Controllo di Gestione		In fase di predisposizione del file con le informazioni richieste dalla normativa vigente	aggiornamento pubblicazione	annuale entro il 31/12/2013
	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, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Direzione Medica di Presidio	aggiornamento costante	Già parzialmente pubblicati sul sito della Fondazione	da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	entro il 30/06/2013
	liste di attesa Art 41, c 6 - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	liste d'attesa -tempi di attesa previsti -tempi medi	Direzione Medica di Presidio	aggiornamento costante	Già pubblicato sul sito della fondazione	aggiornamento	costante entro il 31/5/2013
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	Già pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente"	aggiornamento	mensile
	IBAN e pagamenti informatici Art 36 - D Lgs n 33/2013 applicativo L n 190/2012	specifica, nelle richieste di pagamento, dei dati e delle informazioni relativi al cc e al codice IBAN	s.c. Risorse Economiche e finanziarie e LP		Già pubblicato sul sito della fondazione	da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"	entro il 31/5/2013
						aggiornamento	costante

Affari Generali e Legali
 IL DIRETTORE

Fondazione INT - Dati soggetti ad obblighi 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	parametri di accesso Art 9, c 1, D L 179/2012 decreto sviluppo bis	Parametri che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico per i disabili	s.c. Information Communication Technology 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 31/12/2013
	obiettivi di accessibilità Art 9, c 1, D L 179/2012 decreto sviluppo bis	obiettivi di accessibilità per l'anno corrente	s.c. Information Communication Technology e Servizi Informativi Aziendali -ICT	entro il 31 marzo di ogni anno		aggiornamento	