



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI
2014-2016**

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

1. INTRODUZIONE

La disciplina sulla trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni è stata oggetto, a partire dall'anno 2009, di penetranti interventi normativi alla luce dei quali la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche Autorità Nazionale Anticorruzione – C.I.V.I.T., ora Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.A.C., ha elaborato indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e per il controllo, il monitoraggio e l'attuazione dello stesso, di seguito Programma.

Così come auspicato nella delibera CIVIT n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016”*, il Programma è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione di cui costituisce una sezione del Piano stesso.

Il presente Programma è stato redatto secondo le indicazioni contenute nella predetta delibera, dei criteri interpretativi emanati dal Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia - Romagna e dalla Giunta della regione Emilia – Romagna al fine di garantire l'uniformità e la comparabilità dei programmi. Il termine fissato dalla CIVIT per l'adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è il 31 gennaio 2014.

2. NOZIONE DI “TRASPARENZA”

La trasparenza è intesa come “accessibilità” totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A., allo scopo di garantire forme di diffusione del controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dedicate.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il 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 garanzia della libertà individuale e collettiva, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre, al controllo diffuso, ogni fase del ciclo di gestione della

performance dell'amministrazione per consentirne il miglioramento;

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Con il Programma si intende, perciò, garantire un duplice profilo di trasparenza dell'azione amministrativa:

- profilo statico: consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'Istituto con finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
- profilo dinamico: consistente nel monitoraggio ed aggiornamento nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici direttamente collegato al ciclo della performance anche grazie alla partecipazione dei portatori di interesse (stakeholder) dell'azienda.

In tale contesto occorre passare al nuovo concetto di trasparenza, che si sostanzia nel rapporto di fiducia tra cittadini e Pubblica amministrazione, la quale non deve dare conto unicamente delle spese sostenute, ma soprattutto del rapporto tra spese effettuate ed i benefici a favore della collettività.

3. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

A seguito dell'adozione del provvedimento deliberativo n. 343 del 26/7/2013 è stato individuato, quale Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, la D.ssa Maria Carla Bologna.

Compiti

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità è il soggetto preposto in Istituto all'applicazione di quanto prescritto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e dal Decreto Legislativo n. 33/2013, i quali assegnano allo stesso i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- aggiornare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- prevedere all'interno del Programma specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa;
- segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:
 - o alla Direzione Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
 - o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

Accanto al Responsabile, il Decreto prevede l'obbligo di tutti i Dirigenti e dei Responsabili di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI) 2014 - 2016

Così come previsto dalla normativa che dall'anno 2009 ha novellato il concetto di trasparenza applicato alla Pubblica amministrazione, la cui precedente disciplina risale alla Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i., IOR con l'adozione del presente Programma intende realizzare proprie linee generali volte a favorire un'applicazione omogenea delle disposizioni e dei principi contenuti nella legislazione in materia di trasparenza per le parti applicabili.

In tale ottica IOR ispira la propria attività ed il proprio sistema di gestione dell'organizzazione del lavoro alla garanzia della trasparenza anche attraverso la pubblicazione sul sito web di documenti atti a rappresentare gli aspetti dell'attività amministrativa, dell'organizzazione aziendale e delle varie fasi del ciclo di gestione della valutazione dei risultati. Il predetto processo di trasparenza, nel rispetto dei principi di buon andamento di imparzialità e fermi i principi contenuti nella normativa nazionale in materia di riservatezza (D. Lgs. n. 196/2003 "codice in materia di protezione dei dati personali"), deve prevedere l'attivazione di azioni positive volte a garantire ai cittadini l'accesso ai dati, alla documentazione amministrativa e alle informazioni conservate in Istituto.

La pubblicazione dei dati sul portale web dell'Istituto deve essere costantemente aggiornata al fine di garantirne la veridicità e l'adeguamento alle innovazioni

normative o amministrative intervenute, nonché il miglioramento in termini di qualità dei contenuti e di visibilità degli stessi.

In tale contesto l'Istituto redige il Piano delle Performance che si sostanzia nel documento programmatico di riferimento, di durata triennale, attraverso il quale, in coerenza con le risorse assegnate dalla programmazione sanitaria regionale e dei vincoli di bilancio, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori, il sistema di monitoraggio degli stessi. Attraverso il predetto Piano è possibile definire e misurare la performance aziendale valutandone la qualità e consentendo una sua rappresentazione comprensibile agli stakeholder di riferimento. Il Piano è pubblicato sul sito Internet all'interno dell'area dedicata alla "Amministrazione trasparente".

Con il Programma per la trasparenza e l'integrità IOR intende:

- assicurare l'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

IOR adotta il proprio programma triennale per la trasparenza e l'integrità su proposta del Responsabile con deliberazione del Direttore Generale; l'aggiornamento, con la medesima procedura avverrà entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'attuazione del programma è riservata ai Direttori/Responsabili delle strutture aziendali competenti per materia, che hanno il compito di individuare, elaborare, aggiornare, verificare l'usabilità del singolo dato ai fini della sua pubblicazione sul sito aziendale all'interno dell'area dedicata "Amministrazione trasparente". Il Responsabile della Trasparenza e l'integrità monitora l'attuazione del Programma e qualora, rilevi eventuali ritardi o inadempienze, riferisce alla Direzione Generale dell'Istituto per l'adozione delle necessarie misure correttive e all'Organismo di Valutazione dell'Istituto ai fini delle determinazioni, in fase di valutazione degli obiettivi individuali, nella corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio nei confronti dei soggetti inadempienti.

La pubblicazione dei dati sul portale web è costantemente aggiornata al fine di garantirne la veridicità e l'adeguamento alle innovazioni normative o amministrative intervenute, nonché il miglioramento in termini di qualità dei contenuti e di visibilità degli stessi.

Molte informazioni sono già integralmente pubblicate sul sito web www.ior.it, altre

sono in corso di pubblicazione nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa, altre invece saranno pubblicate secondo la tempistica indicata nell'**Allegato 1 della delibera n. 50/2013 della CIVIT.**

Per ciascun adempimento l'Istituto ha individuato la struttura responsabile della predisposizione e della pubblicazione e aggiornamento delle informazioni e dei dati richiesti.

Le modalità operative di gestione del sito e di pubblicazione dei dati sono affidate all'Ufficio Marketing Sociale.

Al fine di favorire l'accesso ai dati, sul sito internet è stata attivata una sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" contenente altresì il Regolamento Aziendale e la modulistica necessaria per l'esercizio del diritto di accesso civico.

Strutture coinvolte nell'attuazione del Programma (PTI)

Il Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità svolge attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Per favorire la tempestiva e corretta trasmissione dei flussi di dati da pubblicare, vengono individuati, da parte dei Dirigenti/Responsabili di ogni struttura i **Referenti Aziendali per la Trasparenza** con i compiti di curare la raccolta e la trasmissione dei dati per la relativa pubblicazione e di coadiuvare il Responsabile della Trasparenza e l'Integrità.

I nominativi dei Referenti devono essere trasmessi formalmente al Responsabile della Trasparenza entro 15 giorni dall'approvazione del Programma. In caso di mancata individuazione le relative responsabilità saranno poste d'ufficio a carico del Dirigente/Responsabile della struttura.

Al soggetto Referente per la Trasparenza, sia esso un funzionario specificamente individuato o il Direttore/Responsabile della Struttura, competono le seguenti responsabilità all'interno della struttura di appartenenza:

- coordinare le attività connesse alla trasparenza della propria struttura;
- garantire il tempestivo e regolare flusso di informazioni e di provvedimenti/atti/documenti;
- garantire il rispetto dei termini stabiliti dalla legge per la pubblicazione sul sito Internet di informazioni e di provvedimenti/atti/documenti di loro competenza.

Dati da pubblicare

Ai sensi della normativa vigente devono essere pubblicati nel sito istituzionale:

- documenti;
- informazioni;
- dati riguardanti l'attività dell'Ente.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente, a cura del Referente della Trasparenza, secondo le tempistiche previste nel Decreto Legislativo n. 33/2013 per ogni fattispecie (tabella riepilogativa allegata al presente Programma – Allegato 1).

Preliminarmente alla pubblicazione di ogni informazione sarà considerata l'applicabilità della normativa inerente la protezione dei dati personali, al fine di realizzare un giusto temperamento tra i due valori costituzionalmente garantiti: trasparenza e riservatezza.

Pertanto i dati pubblicati saranno pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità della legge. Per quanto concerne i dati sensibili e quelli giudiziari, verrà prestata particolare attenzione alla modalità di pubblicazione, ove necessaria, fermo restando l'assoluto divieto di pubblicare i dati inerenti lo stato di salute e le disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di segreto statistico.

L'Istituto garantisce, tramite le strutture competenti, l'aggiornamento periodico delle pubblicazioni effettuate, secondo le scadenze dal medesimo previste, nonché l'eliminazione delle informazioni superate e/o non più significative.

I dati pubblicati sono chiaramente contestualizzati mediante apposizione della data a cui gli stessi fanno riferimento.

La sezione "*Amministrazione Trasparente*" è suddivisa in sottosezioni, individuate seguendo lo schema predisposto dalla C.I.V.I.T./A.N.A.C. per le parti di pertinenza dell'Istituto. Nel caso sia necessario pubblicare nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" informazioni, documenti o dati già pubblicati in altre parti del sito, è attivo un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, onde evitare duplicazioni di informazioni. La riorganizzazione completa della sezione "*Amministrazione Trasparente*" sul sito web www.ior.it avverrà entro l'anno 2015.

Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, rimangono pubblicati cinque anni, con decorrenza dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvo termini diversi previsti dalla normativa.

Requisiti dei dati pubblicati

I dati, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati sul portale web dell'Istituto in modo da ossequiare sempre i seguenti requisiti:

- integrità;
- completezza;
- aggiornamento;
- tempestività;
- comprensibilità;
- semplicità di consultazione;
- omogeneità;
- accessibilità;
- conformità agli originali;
- indicazione della provenienza;
- riutilizzabilità, senza altre restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità;
- forma "aperta" dei file pubblicati (ex articolo 68 del Decreto Legislativo n. 82/2005 e s.m.i.).

Forma dei dati di tipo "aperto"

In merito alla forma dei dati da pubblicare preme precisare che per "aperta" deve intendersi che gli stessi devono essere resi disponibili e fruibili on-line in formati non proprietari, per permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

In tale contesto, con periodicità almeno annuale, l'Agenzia per l'Italia Digitale (A.G.I.D.) istruisce e aggiorna un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle Pubbliche Amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale.

Per quanto concerne il formato pdf – portable document format (formato proprietario il cui programma reader è disponibile gratuitamente) sarà impiegato esclusivamente per le informazioni e i documenti che, per loro natura e contenuti, prevedono la sola consultazione e un'archiviazione a lungo termine senza la necessità di un'elaborazione.

Viene preso in considerazione, ove possibile, l'utilizzo del formato odf – open document format, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

Publicità del Programma della Trasparenza e dell'Integrità

Il Programma della trasparenza e dell'integrità, unitamente alla connessa documentazione, è pubblicato in formato aperto in un'apposita sezione del portale web dell'Istituto – www.ior.it – all'interno dell'area dedicata all'Amministrazione Trasparente.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità richiede un'attività di monitoraggio periodica sia da parte dell'Istituto stesso (monitoraggio interno), sia da parte dell'Organismo di Valutazione di IOR.

Monitoraggio interno

Il monitoraggio eseguito da soggetti interni dell'Istituto avrà cadenza, di norma, semestrale e riguarderà il processo di attuazione del Programma attraverso la scansione delle attività dovute e l'indicazione degli scostamenti rispetto a quanto prescritto dalla vigente normativa.

In aggiunta al monitoraggio periodico è comunque prevista la redazione da parte del Responsabile di una relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma che viene trasmessa alla Direzione Strategica dell'Istituto, all'Organismo di Valutazione IOR e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Monitoraggio dell'Organismo di Valutazione IOR

L'Organismo di Valutazione IOR, così come previsto dalla vigente normativa, verifica:

- la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità;
- l'adeguatezza dei dati pubblicati in coerenza con la programmazione triennale.

I Dirigenti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'Organismo di Valutazione IOR, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa, sia individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici titolati alla trasmissione dei dati.

Per consentire all'Organismo di Valutazione di assolvere alle verifiche previste dalla CIVIT/ANAC, il Responsabile per la Trasparenza fornirà i relativi dati entro la fine del mese di novembre di ogni anno.

6. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Le iniziative a sostegno della trasparenza fanno riferimento alle seguenti tipologie di iniziative:

- organizzare, anche in collaborazione con altre Aziende dell'Area Vasta Emilia Centro, giornate della trasparenza, nel corso delle quali l'Istituto presenterà sia il proprio Programma e il suo stato di attuazione;
- acquisire proposte da parte dei propri interlocutori istituzionali e dei cittadini per migliorare e implementare la "trasparenza";
- dotare il sito Internet di idonei strumenti atti ad acquisire proposte e suggerimenti da parte dei cittadini;
- attivare ambiti di confronto ed una eventuale rete di collaborazione e condivisione, nell'ambito del progetto di collaborazione interaziendale in materia di trasparenza e integrità con le Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centro.
- mantenere costantemente aggiornata la "Carta dei servizi", almeno nella sua versione online.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza, l'Istituto, in considerazione della propria mission, ha scelto di focalizzare la propria attenzione sui cittadini, sugli utenti e sui familiari dei pazienti, pur ritenendo di fornire informazioni utili a tutti gli stakeholder aziendali (M.I.U.R., Regione Emilia-Romagna, Regione Sicilia, altre Aziende del SSR e SSN, Università degli Studi di Bologna, Organizzazioni Sindacali, Associazioni di Volontariato, C.C.M., Ditte appaltatrici, Fornitori, Società scientifiche, ecc.).

Il sito web aziendale

Il sito web (www.ior.it) rappresenta il principale e più immediato strumento di comunicazione con il mondo dei cittadini e degli utenti. Consente di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle Strutture aziendali e sull'organizzazione e gestione dell'Istituto.

Il Programma per la trasparenza costituisce l'occasione per procedere ad una nuova analisi del sito, al fine di migliorarne la lettura ed accessibilità e, di conseguenza, il servizio offerto agli utenti.

La Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi dell'Istituto Ortopedico Rizzoli è uno strumento volto alla tutela dei diritti degli utenti al fine di garantire agli stessi una scelta consapevole, basata su un'informazione corretta e trasparente, così come dichiarato nella Legge 273 dell'11 luglio 1995.

In quest'ottica, la "Carta dei Servizi" rappresenta l'impegno dichiarato dell'Amministrazione all'erogazione delle proprie prestazioni istituzionali, secondo prefissati standard di qualità. E' consultabile sul sito Internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Le guide e il materiale informativo per il paziente

Da molti anni l'Istituto si sta occupando della redazione di opuscoli in grado di fornire ai pazienti informazioni utili circa l'accesso alle strutture aziendali e alle cure. E' un percorso in continua evoluzione che vede periodicamente crescere l'informazione fornita ai cittadini. Da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico vengono prodotti ed aggiornati in tempo reale tutti i materiali informativi cartacei inerenti possibilità alloggiative per pazienti e loro accompagnatori, modalità di prenotazione visite, richiesta copia documentazione clinica, associazioni di tutela, assistenza aggiuntiva non sanitaria, numeri utili (ambulanze, taxi, aeroporto, ferrovie). I materiali sono anche a disposizione del personale della Portineria ospedaliera e sono esposti nella torre espositiva presente nell'ingresso dell'ospedale. Le guide sono presenti nel sito Internet nelle pagine delle Strutture eroganti e anche nelle pagine web in lingua inglese per favorire la diffusione dell'informazione ad un maggior numero di utenti.

Bilancio di Missione

L'Istituto ha intrapreso dal 2007 un percorso di analisi e di approfondimento della tematica del bilancio sociale, al fine di rendere la comunicazione di una serie di informazioni più utile e leggibile per i cittadini, di avvicinare l'Istituto a chi ne usufruisce e di incrementare il rapporto di fiducia con i portatori di interesse. Con il Bilancio di Missione l'Istituto Ortopedico Rizzoli presenta i principali risultati ed i dati di attività dell'anno di riferimento, con particolare riguardo agli obiettivi assegnati dalla Regione Emilia-Romagna e dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria di Bologna.

Il documento analizza i servizi del Rizzoli attraverso l'andamento nel tempo degli indicatori di attività, anche confrontati con quelli regionali. In tal modo favorisce una conoscenza e valutazione dell'assistenza erogata ai pazienti, dell'attività di ricerca scientifica svolta e dei suoi risultati, oltre che dell'organizzazione del lavoro, della formazione, della collaborazione con l'Università di Bologna.

Il Bilancio di Missione costituisce quindi uno strumento di rendicontazione a

disposizione non solo dei committenti istituzionali e dei "portatori di interessi" (Comitato Consultivo Misto, Organizzazioni Sindacali, Associazioni di Volontariato, rappresentanze dei professionisti), ma anche dei singoli cittadini interessati all'attività dell'Istituto.

Il testo del Bilancio di Missione è reperibile nel sito www.ior.it alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Ascolto degli stakeholder

L'Istituto ha attive iniziative di ascolto dei portatori di interesse che saranno eventualmente modificate o integrate nel triennio in base ai monitoraggi effettuati.

I cittadini ed utenti, singolarmente o in forma associata, vengono attualmente ascoltati tramite:

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è a disposizione dei cittadini che intendono ricevere informazioni o fare segnalazioni o reclami. Gli orari, i recapiti telefonici e l'indirizzo email dell'URP sono pubblicati sul sito Internet nella homepage alla voce "**infoURP**".

Posta elettronica certificata (PEC)

L'Istituto ha istituito indirizzi di Posta Elettronica Certificata che il cittadino e le altre Amministrazioni possono utilizzare per tutte le comunicazioni o istanze da inviare all'Amministrazione. La diffusione della PEC rientra nel processo di "de-materializzazione" della burocrazia.

L'indirizzo PEC per cittadini e utenti è: urp@pec.ior.it.

L'indirizzo PEC per Amministrazioni Pubbliche, Aziende e Professionisti è: direzione.amministrativa@pec.ior.it.

Gli indirizzi sono pubblicati sul sito web: Home page "Posta Elettronica Certificata".

Le Associazioni di Volontariato

Le Associazioni di Volontariato collaborano con l'Istituto Rizzoli sulla base di Convenzioni stipulate ai sensi del "*Regolamento sulle modalità di accesso delle organizzazioni di volontariato presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli*" (Deliberazione n. 502 del 26/7/2005), disponibile sul sito alla sezione "Tutela del cittadino". Nella stessa sezione è disponibile l'elenco delle Associazioni autorizzate all'accesso presso le Strutture dell'Istituto.

Comitato Consultivo Misto

Il Comitato Consultivo Misto (C.C.M.) è un Organismo introdotto nelle Aziende Sanitarie a seguito della normativa della Regione Emilia-Romagna, in attuazione della

legge nazionale che predispone l'introduzione di "Organismi di Consultazione" come tutela dei diritti dei cittadini. I C.C.M. sono composti da una rappresentanza maggioritaria delle Associazioni di Volontariato e di Tutela dei Diritti e da operatori aziendali con il compito di valutare l'organizzazione dei servizi, programmazione delle prestazioni, verifica dei risultati, analisi dei segnali di disservizio. La stessa legge individua le dimensioni valoriali della qualità dal lato degli utenti sulle quali l'associazionismo può intervenire: la personalizzazione e l'umanizzazione dell'assistenza, il diritto all'informazione, le prestazioni alberghiere. È proprio a questi ultimi aspetti che il C.C.M. del Rizzoli ha rivolto le sue iniziative, creando nel tempo una rete tra il paziente e le figure professionali che operano all'interno dell'Ospedale.

Monitoraggio dei dati di accesso al sito

Al fine di rilevare il livello di interesse dei cittadini in merito a quanto pubblicato sul sito Internet, l'Istituto procede periodicamente al monitoraggio dei dati di accesso alle diverse sezioni del sito.

Ufficio Relazioni Sindacali

Tramite l'attivazione del sistema di relazioni sindacali l'istituto garantisce la comunicazione e l'ascolto costante delle Organizzazioni Sindacali delle diverse aree contrattuali (Comparto, Dirigenza Medica e Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa) quali rappresentanti dei propri dipendenti.

Le giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida C.I.V.I.T. (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (adottato da un Ente/Organizzazione), sul Piano e Relazione della *Performance*, nonché sul Piano Anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli *stakeholder*).

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, le giornate della Trasparenza costituiranno l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati della valutazione del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Accesso civico

La trasparenza amministrativa, con l'introduzione dell'accesso civico, estende al proprio raggio d'azione ben oltre i confini tracciati dal diritto di accesso riconosciuto ai soggetti interessati dalla Legge 241/1990. L'accesso civico riguarda, infatti, una sorta di legittimazione generalizzata inerente un insieme di informazioni che oltrepassa

gli specifici atti e documenti che le pubbliche amministrazioni erano consuete a rendere disponibili.

Nel caso in cui una pubblica amministrazione non rispetti i prescritti obblighi di pubblicità (omessa pubblicazione sul portale web aziendale), chiunque è legittimato a richiedere la messa a disposizione e la pubblicazione di tutte le informazioni, provvedimenti, atti e i documenti omessi, senza possedere un interesse specifico, concreto ed attuale.

L'istanza, sempre gratuita, deve essere indirizzata al soggetto preposto in Istituto, il quale in caso di riscontro positivo, entro 30 giorni dispone, a carico del Direttore/Dirigente responsabile della pubblicazione del dato, la pubblicazione delle informazioni, dei provvedimenti, degli atti e dei documenti omessi sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia all'interessato.

Nel caso il soggetto preposto non ottemperi alla richiesta di accesso civico è previsto che il richiedente possa ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale deve assicurare la disamina dell'istanza provvedendo, se ne ravvisa i presupposti, alla pubblicazione e alla trasmissione al richiedente di quanto richiesto.

Dal momento che presso IOR le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza e l'integrità sono affidate ad un unico dirigente, si ritiene opportuno, al fine di migliorare la tutela dell'esercizio dell'accesso civico, che la funzione relativa alla gestione del predetto accesso venga delegata ad un dipendente dell'istituto al fine di garantire, in caso di inerzia, che il potere sostitutivo rimanga in capo al Responsabile stesso, consentendo così che il soggetto titolare del potere sostitutivo non rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet IOR è pubblicato il regolamento a tal fine predisposto, gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredato dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale potere.

Il Responsabile ha il dovere di segnalare al Direttore Generale, all'Organismo Interno di Valutazione e all'UPD gli inadempimenti inerenti l'obbligo di pubblicazione di cui sia venuto a conoscenza a seguito delle richieste di accesso civico.

**ALLEGATO: CRONOPROGRAMMA DEL PROGRAMMA TRIENNALE LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016**

ADEMPIMENTI	SOGGETTO RESPONSABILE	REALIZZAZIONE			
		2013	2014	2015	2016
Nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità	Direzione Aziendale	Del. 343/2013.	=	=	=
Proposta predisposizione/aggiornamento Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Responsabile		Predisposizione Piano entro 20 gennaio	Aggiornamento entro 31 gennaio	Aggiornamento entro 31 gennaio
Adozione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016	Direzione Aziendale		Prima adozione entro 31 gennaio	Aggiornamento entro 31 gennaio	Aggiornamento entro 31 gennaio
Individuazione Referenti di Struttura (per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza)	Responsabile		15 giorni dall'adozione del Piano =	=	=
Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	O.I.V.	30 Settembre 31 dicembre	31 Dicembre	31 Dicembre	31 dicembre
Relazione annuale del Responsabile Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile		15 dicembre	15 dicembre	15 dicembre

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	SI	Responsabile TRASPARENZA	Pubblicazione entro il 31/1/2014	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	SI	SSD AA.II.	Pubblicato	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	SI	SSD AA.II.	Pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	SI	SSD AA.II.	Pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	SI	SC GRURSAG predisposizione - Resp. Corruzione/ Resp. UPD adozione	pubblicati	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	SI	Resp. TRASPARENZA	2014	ex nunc

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	SI	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	SI	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	SI	singole articolazioni aziendali	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	SI	MARKETING SOCIALE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	SI	URP	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	SI	SC GRURSAG -SARS - SPATE	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	SI	SC GRURSAG -SARS - SPATE	Publicato. Completamento entro 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	SI	SC GRURSAG -SARS - SPATE	pubblicato -	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	SI	SC GRURSAG -SARS - SPATE	pubblicato -	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	SI	SC GRURSAG	pubblicato -	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	SI	SC GRURSAG -SARS - SPATE	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	NO	RER - MIUR	—	—
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	NO	RER - MIUR	—	—
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 ---in questa sezione sono pubblicati, per le parti di competenza, anche gli adempimenti richiesti dagli artt. 13, 14 e 15	SSN- Incarichi amministrativi di vertice	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	SI	SC GRURSAG	pubblicazione tempestiva ove presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	SI	SC GRURSAG	pubblicato. Completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	SI	SC GRURSAG	applicabile solo ai nuovi incarichi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Personale	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti	Bandi e avvisi di selezione	SI	per la Struttura complessa SETTORE CONCORSI DIRIGENTI	Nei termini di legge	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	SI	Contenute nel Regolamento Organizzativo	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		SI	SC GRURSAG	pubblicazione tempestiva ove presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:						
		1) curriculum vitae		SI	MARKETING SOCIALE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte		SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Pubblicazione nostra mensile - Trimestrale da decreto
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	SI	SC GRURSAG	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento	
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	SI	SC GRURSAG - SETTORE CONCORSI DIRIGENTI	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco dei bandi espletati	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	SI	SC GRURSAG	pubblicati tutti i bandi. Dati relativi assunzioni e spese da pubblicare entro 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012			Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	SI	SC GRURSAG	pubblicato-completamento entro il 2014	Tempestivo	

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	SI	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - SC SGRURSAG	pubblicato -	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	SI	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	SI	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - MARKETING SOCIALE SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	SI	SSD AA.II.	pubblicazione relazione OIV su anno 2013 entro 30,06,2014	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	SI	SC GRURSAG	Publicato. Completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SC GRURSAG	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	SI	in via di definizione	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NA			
				Per ciascuno degli enti:	NA			
				1) ragione sociale	NA			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NA			
				3) durata dell'impegno	NA			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NA			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NA			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NA			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	NA			
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	NA			
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	NA							
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	NA							
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	3) durata dell'impegno	SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico Per ciascuno degli enti:	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	SI	SSD AA.II.	pubblicazione ove presente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	SI	SSD AA.II.	pubblicato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	2014	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato -	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato - completamento entro il 2015	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SI	TUTTE LE ARTICOLAZIONI AMM.VE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	SI	URP	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	SI	ARTICOLAZIONI AMM.VE INTERESSATE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	SI	ARTICOLAZIONI AMM.VE INTERESSATE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto	SI	SARS x autorizzazione libera professione intramoenia allargata	pubblicato. Completamento entro 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	SI	SARS x autorizzazione libera professione intramoenia allargata	pubblicato. Completamento entro 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	SI	SARS x autorizzazione libera professione intramoenia allargata	pubblicato. Completamento entro 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	SI	SARS x autorizzazione libera professione intramoenia allargata	pubblicato. Completamento entro 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	SI	ARTICOLAZIONI AMM.VE INTERESSATE	pubblicato. Completamento entro 2014	Tempestivo

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	SI	Responsabile TRASPARENZA	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	SI	ARTICOLAZIONI AMM.VE COINVOLTE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	SI	ARTICOLAZIONI AMM.VE COINVOLTE	Completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	SI	ARTICOLAZIONI AMM.VE COINVOLTE	Completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	SI	ARTICOLAZIONI AMM.VE COINVOLTE	Completamento entro il 2014	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti:				
		1) contenuto		SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) oggetto		SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) eventuale spesa prevista		SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti:				
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) oggetto	SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
3) eventuale spesa prevista				SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	SI	SSD AA.II.	pubblicato -	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	NO	SAM	pubblicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	NO	SAM	pubblicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	SI	SC SPATE	pubblicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	NO	SAM	pubblicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	SI	SC SPATE	pubblicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	NO	SAM	pubblicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	SI	SC SPATE	pubblicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	SI	SC SPATE	pubblicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	SI	SAM - SC SPATE	pubblicato - completamento entro il 2014	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	SI	SAM - SC SPATE	pubblicato - completamento entro il 2014	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	SI	SAM - SC SPATE - SSD SAAS	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	SI	SC SPATE - SSD SAAS	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	SI	SAM (servizi, forniture) SC SPATE (lavori)	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	SI	SAM (servizi, forniture) SC SPATE (lavori)	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	SI	SAM (servizi, forniture) SC SPATE (lavori)	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	SI	SAM (servizi, forniture) SC SPATE (lavori)	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	SI	SAM (servizi, forniture) SC SPATE (lavori)	pubblicato - completamento entro il 2014	Tempestivo

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	SI	SAM (servizi, forniture) SC SPATE (lavori)	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	SI	SC SPATE - SSD SAAS	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	SI	SC SPATE - SSD SAAS - SAM	pubblicato	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	NO			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	SI	SPATE E ALTRE ARTICOLAZIONI AZIENDALI		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	SI		pubblicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	SI		pubblicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	SI		pubblicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	SI		pubblicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	SI		pubblicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	NO			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	NO			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	SI		completamento entro 2014	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	SI		Completamento entro il 2014	—		

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	SI	SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	SI	SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	SI	MARKETING SOCIALE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	SI	SC SPATE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	SI	SC SPATE	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	SI	SSD AA.II.	al momento non vi sono rilievi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	SI	SSD AA.II.	al momento non vi sono rilievi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	SI	URP	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	SI	SC PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	pubblicato	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa e Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa e Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	SI	DIREZIONE SANITARIA	pubblicato	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	pubblicato	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	SI	SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	SI	SC SPATE	pubblicato	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	SI	SC SPATE	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	SI	SC SPATE	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	SI	SC SPATE	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	SI	SC SPATE	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	SI	SC SPATE	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	SI	SC SPATE	pubblicazione entro il 2014	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	NO			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	NO			

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	NO			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	NO			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	NO			
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	NO			
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	SI	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	pubblicazione entro il 31/1/2014	Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	SI	AA.II	pubblicato	Tempestivo
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	NO			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	SI	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	ove adottati pubblicazione entro il 2014	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	SI	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	pubblicato	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	SI	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	al momento non vi sono rilievi	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	SI	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	al momento non vi sono violazioni	Tempestivo

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
Errata corrige CIVIT (settembre 2013)

Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pertinenza IOR (in relazione alle proprie competenze in materia)	Responsabilità della pubblicazione dei dati	Tempistica prima pubblicazione e completamento sezione	Aggiornamento
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SI	SSD AA.II.	pubblicato	Tempestivo
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SI	SSD AA.II.	pubblicato	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	NO			—
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	NO			
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	SI	MARKETING SOCIALE	pubblicazione entro il 2015	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	NO			—
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	SI	in via di definizione	pubblicazione entro il 2015	tempestivo