



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
(2014 – 2016)**



ISO 9001  
BUREAU VERITAS  
Certification



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004  
via Francesco Sforza, 28 – 20122 Milano – Telefono 02 5503.1 – Fax 02 58304350  
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968

## INDICE

1. <u>PREMESSA</u>	2
2. <u>LINEE GUIDA</u>	3
3. <u>ORGANIZZAZIONE E MISSION</u>	3
4. <u>POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)</u>	5
5. <u>COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE</u>	5
6. <u>PROCESSO PER L'ELABORAZIONE DEL P.T.T.I.</u>	6
7. <u>PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI</u>	6
8. <u>INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E COMUNICAZIONE</u>	7
9. <u>MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER</u>	7
10. <u>MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</u>	8
11. <u>IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</u>	9
12. <u>ACCESSO CIVICO</u>	9
13. <u>CALENDARIO ADEMPIMENTI</u>	9
14. <u>TABELLA 1 "DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"</u>	10

## 1. PREMESSA

Con il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avente a oggetto la disciplina in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il legislatore ha dettato una serie di obblighi in materia di trasparenza atte a favorire e garantire pubblicità, trasparenza e accessibilità di dati ed informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

L'entrata in vigore, il 28 novembre 2012, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Anticorruzione), ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Proprio in attuazione di tale Legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto si specifica, tra le altre cose, che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono strettamente collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'art. 10, c. 1 del d.lgs 33/2013, ribadisce il concetto, già sancito dal d.lgs 150/2009, che il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità deve garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che a seguito della legge 125/2013 ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

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

Legalità e Integrità intese come attuazione del "principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il

diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il suddetto d.lgs 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5 del d.lgs. 33/2013).

La Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dà attuazione a tale disciplina, a partire dalla pubblicazione sul sito web della Fondazione, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*", dei dati soggetti a obblighi di pubblicazioni ai sensi della predetta normativa.

In ottemperanza ai principi di buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione sul sito web dei predetti dati è finalizzata a consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della Fondazione IRCCS, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

## **2. LINEE GUIDA**

Il presente Programma triennale è redatto secondo le principali linee guida che la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) ha emanato in materia, di cui in particolare:

- Delibera n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- Delibera n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate;
- Delibera n. 50/2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", contiene le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

## **3. ORGANIZZAZIONE E MISSION**

La Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico" è un ente a rilevanza nazionale dotato di autonomia e personalità giuridica pubblica che svolge l'attività di assistenza sanitaria, di ricerca, di tutela e promozione della salute e persegue le seguenti finalità:

- Svolgere l'attività di assistenza sanitaria e di ricerca biomedica e sanitaria, di tipo clinico e traslazionale;
- Elaborare ed attuare programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria;
- Fornire il supporto alle istituzioni di istruzione e formazione pre e post laurea;
- Sperimentare e monitorare forme innovative di gestione e organizzazione in campo sanitario e della ricerca biomedica;
- Assumere ogni iniziativa idonea a promuovere la ricerca traslazionale ed applicata ed a tutelare la proprietà dei suoi risultati nonché la valorizzazione economica degli stessi;

La **sede legale** della Fondazione è sita in Milano, Via Francesco Sforza n. 28.

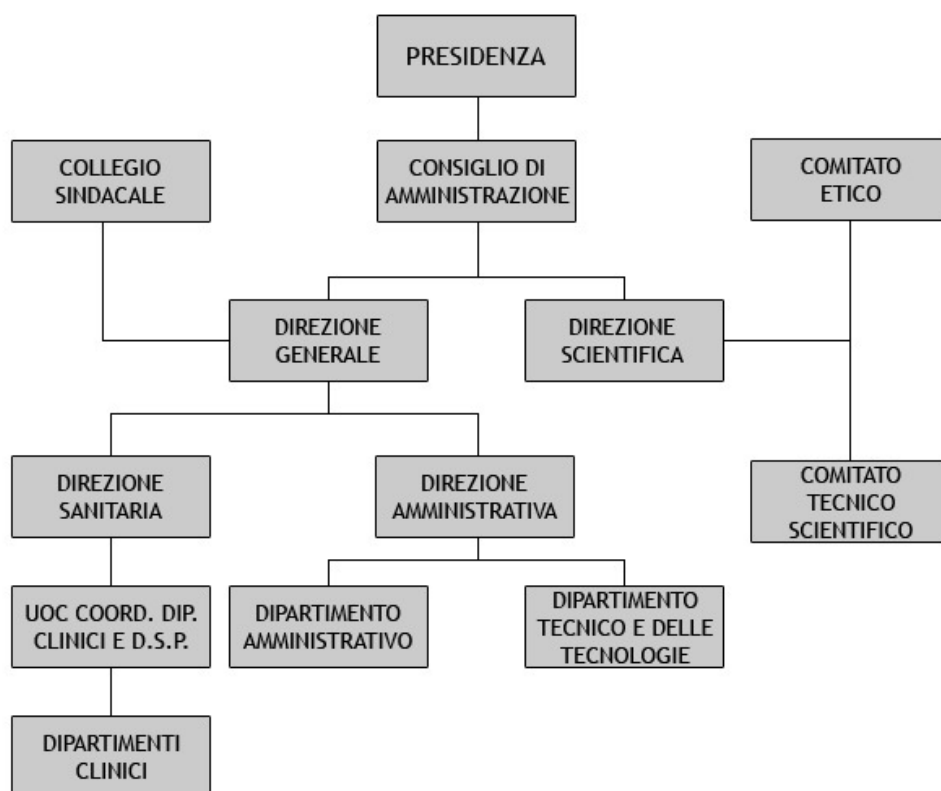
Il **sito internet** istituzionale è: <http://www.policlinico.mi.it>.

Il **logo** della Fondazione è il seguente:



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

L'**organigramma** della Fondazione è il seguente ed è possibile visualizzarlo nella sezione "Amministrazione Trasparente" della Fondazione alla voce "Organizzazione", "Articolazione degli uffici".



Il **POA 2012-2014** (Piano di Organizzazione Aziendale), documento attraverso il quale viene definita ed aggiornata la struttura organizzativa della Fondazione IRCCS Ca' Granda è consultabile e scaricabile dal sito istituzionale nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".- "*Disposizioni generali*" – "*Atti generali*".

#### **4. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**

Tra gli adempimenti richiamati dalla legge 190/2012 (*c.d. Anticorruzione*) rientra la previsione dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) e la sua pubblicizzazione sul sito web, quale strumento necessario per l'attuazione dei compiti di trasparenza a cui il cittadino possa rivolgersi per interloquire con l'amministrazione. L'istituto della PEC trova il suo fondamento normativo nelle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, introdotto dal d.lgs, 82/2005 e s.m.i..

La Fondazione IRCCS Ca' Granda si è dotata di caselle istituzionali di PEC, in conformità alle disposizioni di legge, e sulla home page del sito istituzionale è presente il link "**PEC**" per l'accesso diretto all'elenco delle caselle di posta elettronica certificata attive presso la Fondazione tra cui quella del protocollo: **protocollo@pec.policlinico.mi.it**.

In alternativa è possibile selezionare il link "**Amministrazione Trasparente**", andare nella sezione "**Organizzazione**" e consultare "**Telefoni e Posta Elettronica**"

#### **5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance così come previsto dal d.lgs 150/2009. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, nel rispetto della programmazione sanitaria regionale e dei vincoli di bilancio, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il d.lgs 33/2013 ha rilevato la necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza riaffermando la necessità che vi sia un collegamento fra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, contenuta nel Piano della performance o negli analoghi strumenti di programmazione, e le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza.

Si richiama, al riguardo, quanto la CIVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché gli adempimenti previsti nel presente Programma per la Trasparenza, secondo le modalità individuate al capitolo 7 e le scadenze individuate nella "**Tabella 1**", diventino obiettivi da inserire nel c.d. **Ciclo delle Performance**.

## **6. PROCESSO PER L'ELABORAZIONE DEL P.T.T.I.**

Il presente Programma è stato predisposto e condiviso nell'ambito del Gruppo di Lavoro per l'attuazione della legge 190/2012, costituito con deliberazione consiliare n. 81 del 15-03-2013, che è composto dai responsabili o loro delegati delle seguenti Strutture organizzative:

- 1 QUALITA', APPROPRIATEZZA, RISK MANAGEMENT E PRIVACY
- 2 RISORSE UMANE
- 3 APPROVVIGIONAMENTI
- 4 AFFARI GENERALI E LEGALI
- 5 FUNZIONI TECNICHE
- 6 SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI
- 7 RELAZIONI COL PUBBLICO

Il gruppo di lavoro in relazione alle materie/argomenti trattati, di volta in volta, ha provveduto a coinvolgere i responsabili delle ulteriori organizzazioni della Fondazione.

La Fondazione ha garantito le forme di coinvolgimento dei stakeholder, interni ed esterni, pubblicando sul portale web della Fondazione la bozza del Programma e raccogliendo i contributi sempre via web. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul portale intranet dell'amministrazione con indicazione dei soggetti coinvolti.

## **7. PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, a seguito dell'emanazione del d.lgs 33/1013 e della correlata delibera della CIVIT n. 50/2013, ha provveduto ad una riorganizzazione complessiva della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*"; per ottemperare alle direttive indicate nella suddetta normativa. attraverso la creazione della nuova sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Pertanto, tutti i dati ed i documenti oggetto di obbligo di pubblicazione sono visibili sul sito **www.policlinico.mi.it** e organizzati nella sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**" raggiungibile da un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso, in coerenza con quanto previsto dal d.lgs 33/2013.

I dati da pubblicare, ai sensi della normativa vigente, sono indicati nella **Tabella 1 "Dati soggetti ad obblighi di pubblicazione"** del presente Programma, che in dettaglio specifica:

- il dato da pubblicare (denominazione e tipologia)
- la struttura responsabile della produzione dei dati
- la struttura responsabile della pubblicazione dei dati
- gli interventi da realizzare per adeguare i dati alla normativa vigente o inserirne di nuovi,
- la tempistica per l'attuazione degli interventi e l'aggiornamento periodico.

Ogni **Responsabile** della struttura competente della Fondazione, **provvede a trasmettere**, per posta elettronica in formato aperto e accessibile, i documenti ed i dati da pubblicare alla UOC Sistemi Informativi e Informatici.

**L'aggiornamento dei dati e dei documenti** pubblicati avverrà secondo la tempistica indicata nella "**Tabella 1**" del presente Programma o in qualsiasi momento, su espressa richiesta del Responsabile della struttura competente.

I **Dirigenti responsabili delle strutture competenti alla pubblicazione** dei dati, **garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni** ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa e **ne rispondono in caso di inadempimento**.

## **8. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E COMUNICAZIONE**

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

Obiettivo della Fondazione è sensibilizzare e favorire una maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza, attraverso la realizzazione di attività deputate ad un più compiuto coinvolgimento dei cittadini e del personale interno della Fondazione. In tal senso si prevede di:

- promuovere e diffondere i contenuti del P.T.T.I. attraverso le seguenti modalità:
  - pubblicizzazione sulla rete intranet della fondazione ed invio di mail personali a tutti i dipendenti (webmaster)
  - formazione ad hoc tramite corsi on line in materia di trasparenza
  - aggiornamenti via e-mail sul livello di attuazione del Programma
  - pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla intranet della Fondazione
- garantire la massima divulgazione del Codice etico comportamentale, del Codice di comportamento e del Codice di condotta per prevenire le molestie sessuali e il mobbing a tutto il proprio personale dipendente;
- promuovere la realizzazione di apposite "giornate della trasparenza" per presentare il Piano della Performace (art. 10, comma 1, d.lgs.150/2009) ed il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità I così da favorire il coinvolgimento e l'informazione dei principali portatori di interesse.

## **9. MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

La Fondazione IRCCS Ca' Granda, da sempre ha promosso politiche di coinvolgimento dei propri stakeholder, attività che proprio in considerazione dell'aggiornamento annuale del presente Programma triennale risulta di particolare rilievo per il ritorno informativo che potrebbe arrivare dai cittadini e dai portatori di interesse, sul livello di utilità e di utilizzazione



dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Obiettivo della Fondazione è proseguire e migliorare questa attività di ascolto dei cittadini mettendo a disposizione indirizzi, numeri telefonici, fax delle strutture, indirizzi di posta elettronica e posta certificata.

In particolare, l'**URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)** svolge in tema di coinvolgimento ed ascolto dei portatori di interesse, un'attività fondamentale, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti (indagini di customer, reclami, segnalazioni, encomi,... ecc), sia in chiave propositiva in merito agli ambiti su cui attivare azioni migliorative.

In particolare l'URP svolge le seguenti funzioni:

- Fornisce informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento della Fondazione anche attraverso l'attuazione della Carta dei Servizi;
- Raccoglie le segnalazioni dei cittadini: encomi reclami o spunti di miglioramento;
- Apre un'istruttoria per ogni segnalazione di disservizio al fine di accertarne le cause e propone i correttivi necessari a migliorare i processi aziendali;
- Fornisce risposta a tutti i segnalanti entro 30 giorni;
- Effettua il monitoraggio attivo della qualità percepita attraverso la somministrazione di questionari di gradimento per l'area ambulatoriale e di degenza;
- Effettua attività di ascolto e mediazione dei conflitti tra cittadino e professionista.
- Si rapporta con le varie Associazioni di Volontariato e di Ricerca ammesse all'interno della Fondazione.

Questi i riferimenti dell'**Ufficio Relazioni con il Pubblico**:

Responsabile: D.ssa Maria Teresa Bottanelli

Uffici: presso Padiglione Litta, 1° piano, via Commenda 16 (mappa)

Orari al pubblico: lunedì – martedì – giovedì - venerdì dalle 9.00 alle 16.00 (orario continuato), Mercoledì dalle 9.00 alle 13.00.

Tel. 02 5503.3103 - 2213

Fax 02 5503.8484 - 2163

PEC: urp@pec.policlinico.mi.it

## **10. MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

L'attività di monitoraggio dell'attuazione del presente Programma triennale è svolta dal Responsabile della Trasparenza, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture competenti alla pubblicazione dei dati, individuati nella "**Tabella 1**" con cadenza periodica sulla base delle tempistiche inserite nella stessa. Tale monitoraggio è svolto anche con il supporto della UO Sistemi Informativi e dell'Ufficio Comunicazione.

L'esito di tale monitoraggio verrà riassunto in un prospetto riepilogativo ad uso interno dell'amministrazione.

Inoltre, anche al fine di verificare l'interesse e la funzionalità del sito web, verrà effettuata una rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente".

## **11. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Considerato che la Trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione la Fondazione IRCCS Ca' Granda ha ritenuto di concentrare in un unico soggetto le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza e l'Integrità. Pertanto l'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** è stato affidato con deliberazione consiliare n. 95 del 27 settembre 2013 al Dott. Massimo Aliberti. I riferimenti sono pubblicati sul sito web della Fondazione alla sezione "Amministrazione Trasparente".

## **12. ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'accesso civico, introdotto con l'art. 5 del d.lgs 33/2013, comporta il diritto, per chiunque, di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è previsto, dalla normativa vigente, l'obbligo di pubblicazione in capo alla pubblica amministrazione.

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile per la Trasparenza, di cui al punto precedente.

Nel caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. secondo i riferimenti pubblicati nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*"./ "*Altri contenuti – Accesso civico*".

## **13. CALENDARIO ADEMPIMENTI 2014**

<b>SCADENZA</b>	<b>ADEMPIMENTO</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>31 Gennaio 2014</b>	Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	Responsabile della trasparenza
<b>Adempimenti secondo le scadenze individuate nella "Tabella 1"</b>	Monitoraggio e pubblicazione dei dati secondo la tempistica individuata nella Tabella 1	Responsabili delle organizzazioni individuate nella Tabella 1

**TABELLA 1 “DATI SOGGETTI AD OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE”**

	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
1	<b>Disposizioni generali</b>	<b>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</b> Art. 10, c.8, lett a, d.lgs 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la Trasparenza	Responsabile per la Trasparenza	pubblicato	Pubblicare versione approvata dal CdA	31 gennaio di ogni anno  Annuale
		<b>Atti generali</b> Art. 12, c . 1,2, d.lgs 33/2013	Atti di carattere normativo e amministrativo generale: - Statuto della Fondazione - Codice etico - Piano d'Organizzazione Aziendale - POA - 2012-2014 - Costituzione del Collegio di Direzione (Det. 1199 del 28.05.2013) - Comitato Unico di Garanzia - CUG - Codici disciplinari - Mobilità esterna - Albo pretorio - Normativa di riferimento	- Responsabile per la Trasparenza  - Ufficio Comunicazione	- Responsabile per la Trasparenza  - Ufficio Comunicazione	pubblicato		Tempestivo (di norma 15 gg dall'evento o dalla disponibilità dei dati)
2	<b>Organizzazione</b>	<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b> (Art. 13, c . 1, lett . a, Art. 14) d.lgs 33/2013	Per l'organi di indirizzo politico amministrativo - Atto di nomina - Curriculum Vitae - Incarichi/Cariche - Compensi - Situazione patrimoniale	Segretario CdA	Segretario CdA	pubblicato		Tempestivo
		<b>Articolazione degli uffici</b> Art. 13, c . 1, lett . b, c - d.lgs 33/2013	- Articolazione degli uffici - Organigramma	-Risorse Umane, -Affari Generali e Legali, -Direzione Scientifica	-Risorse Umane, -Affari Generali e Legali, -Direzione Scientifica	pubblicato		Tempestivo

	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
2	<b>Organizzazione</b>	<b>Telefono e posta elettronica</b> Art. 13, c. 1, lett. d - d.lgs 33/2013	Telefono e posta elettronica	Sistemi Informativi	Sistemi Informativi	pubblicato		Tempestivo
3	<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Consulenti e collaboratori</b> Art. 15, c. 1, 2 - d.lgs 33/2013  Art. 53, c 14 – d.lgs 165/2001	Per ciascun incarico: - Oggetto - Estremi atti di conferimento - Curriculum vitae - Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionali - Compensi - attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	- Affari Generali e Legali (capofila), - Dir. Scientifica, - Patrimonio Finanziaria	- Affari Generali e Legali (capofila), - Dir. Scientifica, - Patrimonio Finanziaria	pubblicato	Integrare con:  - dati relativi a cariche/incarichi  - attestazione su conflitti di interessi	Tempestivo  Entro il 31 marzo 2014  Entro il 31 luglio 2014
4	<b>Personale</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice</b> (Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3) - d.lgs 33/2013  D.Lgs 39/2013)	Per il <u>Direttore Generale, Direttore Scientifico, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario</u> - estremi atti di conferimento - curriculum vitae - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionali - Compensi - dichiarazione insussistenza incompatibilità inconfiribilità dell'incarico	- Risorse Umane	- Risorse Umane	pubblicato		Tempestivo

	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
4	Personale	<b>Dirigenti</b> (Art . 10, c . 8, lett . d - Art . 15, c . 1,2,5 - Art . 41, c . 2, 3) d.lgs 33/2013  D.Lgs 39/2013)	Per tutti Dirigenti : - curriculum vitae - compensi  In aggiunta a questi dati per i <u>Dirigenti PTA, Primari e UOSD</u> - estremi atti di conferimento - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o lo svolgimento di attività professionali - dichiarazione insussistenza incompatibilità inconfiribilità dell'incarico	- Risorse Umane (capofila) - Affari Generali e Legali - Direzione Scientifica, - Patrimonio	- Risorse Umane (capofila) - Affari Generali e Legali - Direzione Scientifica, - Patrimonio	pubblicato	Integrare con:  - dati relativi a cariche/incarichi  - dichiarazione incompatibilità	Tempestivo  Entro il 31 marzo 2014  Entro il 31 luglio 2014
		<b>Posizioni organizzative</b> Art . 10, c . 8, lett . d - d.lgs 33/2013	Posizioni organizzative (curricula)	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Tempestivo
		<b>Dotazione organica</b> Art . 16, c . 1,2 - d.lgs 33/2013	- Conto annuale del personale - Costo personale a tempo indeterminato	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Annuale (31 luglio di ogni anno)

	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
4	<b>Personale</b>	<b>Personale non a tempo indeterminato</b> Art. 17, c. 1, 2 - d.lgs 33/2013	1 - Tabella personale non a tempo indeterminato 2 - Costo personale non a tempo indeterminato	Risorse Umane (capofila) - Economico Finanziaria	Risorse Umane (capofila) - Economico Finanziaria	pubblicato		1 .Annuale 2 Trimestrale
		<b>Tassi di assenza</b> Art. 16, c. 3 - d.lgs 33/2013	Tassi di assenza	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Trimestrale
		<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b> Art. 18, c. 1 - d.lgs 33/2013	Elenco incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti con oggetto, durata e compenso	Libera professione	Libera professione	pubblicato		Trimestrale (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre)
		<b>Contrattazione collettiva</b> Art. 21, c. 1 - d.lgs 33/2013	Contrattazione collettiva	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Tempestivo
		<b>Contrattazione integrativa</b> Art. 21, c. 2 - d.lgs 33/2013	Contrattazione integrativa	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Tempestivo
		<b>OIV e responsabile misurazione performance</b> Art. 10, c. 8, lett. c - d.lgs 33/2013	l' OIV in Lombardia è costituito a livello regionale. Le medesime funzioni sono svolte presso la Fondazione dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) Pubblicare nominativi e curriculum vitae del NVP	Direz. Amm.va	Direz. Amm.va	pubblicato		Tempestivo
5	<b>Bandi di concorso</b>	<b>Bandi di concorso</b> Art. 19 - d.lgs 33/2013	1 - Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione 2 - 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 (tabelle)	Risorse Umane (capofila), - Dir. Scientifica, - Direc. Amm.va	Risorse Umane (capofila), - Dir. Scientifica, - Direc. Amm.va	1 - pubblicato 2 - non pubblicato	2 - in fase di predisposizione (verificare inserimento nr di dipendenti assunti)	1 Tempestivo 2 Entro il 31 luglio 2014 Tempestivo

	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
6	<b>Performance</b>	<b>Piano della Performance</b> Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs 33/2013	Piano della Performance	CdG	CdG	pubblicato		Tempestivo
		<b>Relazione sulla Performance</b> Art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs 33/2013	Relazione sulla Performance	CdG	CdG	pubblicato		Tempestivo
		<b>Ammontare complessivo dei premi</b> Art. 20, c. 1 - d.lgs 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Risorse Umane	Risorse Umane	pubblicato		Annuale (entro il 15 dicembre per dati riferiti all'anno precedente)
		<b>Dati relativi ai premi</b> Art. 20, c. 2 - d.lgs 33/2013	Dati relativi ai premi	-Risorse Umane (capofila) -CdG	-Risorse Umane (capofila) -CdG	pubblicato		
		<b>Benessere organizzativo</b> Art. 20, c. 3 - d.lgs 33/2013	Benessere organizzativo: livelli di benessere organizzativo	-Dipartimento Amministrativo - Direzione Medica di Presidio - Sitra	-Dipartimento Amministrativo - Direzione Medica di Presidio - Sitra	non pubblicato	attività da predisposizione	entro il 2014, Annuale
7	<b>Enti controllati</b>	<b>Società partecipate</b> (Art. 22, c. 1, lett. b - Art. 22, c. 2, 3) d.lgs 33/2013	Società partecipate (INGM, Coripremend Newronika, Adveniam)	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		Annuale

	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
8	Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento Art. 35, c. 1,2 – d.lgs 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Responsabili dei procedimenti secondo la tipologia individuata	Responsabili dei procedimenti secondo la tipologia individuata	pubblicato		Tempestivo
		Monitoraggio tempi procedurali Art. 24, c. 2 – d.lgs 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Responsabili dei procedimenti secondo la tipologia individuata	Responsabili dei procedimenti secondo la tipologia individuata	non pubblicato	in fase di predisposizione	Semestrale (entro 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)
9	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico Art. 23 d.lgs 33/2013	Elenco dei Provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo-politico	Segretario CdA	Segretario CdA	pubblicato (presenti tutti sull'albo pretorio dal 01-10-2013)		Semestrale (entro 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)
		Provvedimenti dirigenti amministrativi Art. 23 d.lgs 33/2013	Elenco dei Provvedimenti finali adottati dai dirigenti amministrativi	Direzione Strategica	Direzione Strategica	pubblicato (presenti tutti sull'albo pretorio dal 01-10-2013)		Semestrale (entro 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno)
10	Bandi di gare e contratti	Bandi di gare e contratti Art. 37, c. 1,2 – d.lgs 33/2013	Bandi di gare e contratti: informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture ai sensi del d.lgs 163/2006	-Funz. Tecniche - Approvvigionamenti -Patrimonio, -Sist. Informativi -Ingegneria clinica	-Funz. Tecniche - Approvvigionamenti -Patrimonio, -Sist. Informativi -Ingegneria clinica	pubblicato	integrare con delibera a contrarre per le procedure negoziate senza pubblicazione bando di gara	Secondo specifiche previste dal d.lgs 163/2006



	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
10	<b>Bandi di gare e contratti</b>	<b>Bandi di gare e contratti</b> Art. 1, c. 32 - legge 190/2012  Delibera AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure ai sensi dell'art. 1, c. 32, legge 190/2012 Le procedure oggetto di pubblicazione sono quelle i cui bandi di gara sono stati pubblicati a partire dal 1/12/2012 ovvero, le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione di bando) siano comunque successive a tale data.	-Funz. Tecniche - -Approvvigionamenti -Patrimonio, -Sist. Informativi -ingegneria clinica	-Funz. Tecniche - -Approvvigionamenti -Patrimonio, -Sist. Informativi -ingegneria clinica	pubblicato: rif. anno 2012	Aggiornare rif. 2013	31 gennaio 2014  Annuale
11	<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b> Art. 29, c. 1 - d.lgs 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato	integrare con bilancio di previsione	A seguito di approvazione da parte di Regione Lombardia
		<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b> Art. 29, c. 2 - d.lgs 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	non pubblicato	in fase di predisposizione	A seguito di approvazione da parte di Regione Lombardia
12	<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b> Art. 30 d.lgs 33/2013	Patrimonio immobiliare	Patrimonio	Patrimonio	pubblicato		Annuale
		<b>Canoni di locazione o affitto</b> Art. 30 d.lgs 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Patrimonio	Patrimonio	pubblicato		Annuale

	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
13	<b>Controlli sull'amministrazione</b>	<b>Controlli sull'amministrazione</b> Art. 31, c. 1 - d.lgs 33/2013	Controlli sull'amministrazione: - rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile - rilievi ancorché recepiti della Corte dei Conti	- Direz. Amm.va - Economico Finanziaria	- Direz. Amm.va - Economico Finanziaria	non sono presenti documenti rientranti in questa tipologia		Tempestivo
14	<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b> Art. 32, c. 1 - d.lgs 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	URP (capofila), - Comunicazione - Qualità - Direz. di Presidio	URP (capofila), - Comunicazione - Qualità - Direz. di Presidio	pubblicato		Tempestivo
		<b>Costi contabilizzati</b> (Art. 32, c. 2, lett. a - Art. 10, c. 5) - d.lgs 33/2013	Costi contabilizzati (modello LA)	- Risorse Umane (capofila) - CdG	- Risorse Umane (capofila) - CdG	pubblicato		Annuale
		<b>Tempi medi di erogazione dei servizi</b> Art. 32, c. 2, lett. b - d.lgs 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Direz. di Presidio	Direz. di Presidio	pubblicato		Annuale
		<b>Liste di attesa</b> Art. 41, c. 6 - d.lgs 33/2013	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Direz. di Presidio	Direz. di Presidio	Publicato (tabella e link al sito di ASL Milano)		Tempestivo

	Denominazione (livello 1)	Denominazione (livello 2)	Tipologia di dati	Struttura competente alla produzione dei dati	Struttura competente alla pubblicazione dei dati	Stato attuale	Interventi da realizzare	Tempi di attuazione / aggiornamento
15	<b>Pagamenti della amministrazione</b>	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b> Art. 33 - d.lgs 33/2013i	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		Annuale
		<b>IBAN e pagamenti informatici</b> Art. 36 - d.lgs 33/2013	IBAN e pagamenti informatic	Economico Finanziaria	Economico Finanziaria	pubblicato		Tempestivo
16	<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso Civico</b> Art. 5 d.lgs 33/2013	- Nome del Responsabile della Trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico  - Nome del titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta	Responsabile per la trasparenza	Responsabile per la trasparenza	pubblicato		Tempestivo
		<b>Accesso agli atti</b>	Regolamento della Fondazione	Affari Generali e Legali	Affari Generali e Legali	pubblicato		Tempestivo
		<b>Piano Tirennale di Prevenzione della Corruzione</b>	Piano Tirennale di Prevenzione della Corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	pubblicato		Annuale (31 gennaio di ogni anno)