

## DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (Art. 24, c. 1, Dlgs 33/2013)

**UNITA' OPERATIVA:** Attività Amministrative trasversali DAT/ Direzione Generale

**RESPONSABILE PRODUZIONE E/O TRASMISSIONE DATI:** Dr. Luigi Infelise

**PERIODO DI RILEVAZIONE:** Anno 2014

Denominazione attività	Unità di misura	Volumi 2014	Frequenza aggiornamento	budget/previsione annuale	Note
1. proposte di delibera	n.proposte	21	annuale		delibere per l'approvazione di convenzioni attive e passive con altri enti per prestazioni di consulenza specialistica; convenzioni con Università, Scuole e Enti di formazione per lo svolgimento di tirocinio formativo e di orientamento presso le sedi aziendali, Accordi con Università di Bologna Corsi di Laurea e Scuole di Specializzazione.
2.proposte di determine	n. proposte	6	annuale		determine per la formalizzazione di Studi Osservazionali/Sperimentazioni
3. istruttoria e predisposizione atti di autorizzazione /nulla osta allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art.53 D.Lgs.165/01 dipendenti AUSL Imola	n. pratiche	120	annuale		attività / competenze come previste dal regolamento aziendale
4. PERLA PA adempimenti relativi alla attività di referente aziendale " <b>anagrafe prestazioni dipendenti</b> " - rilevazioni/inoltro documentazione Dipartimento Funzione Pubblica	n. trasmissioni	152	annuale		trasmissione dati su piattaforma Ministeriale PERLA PA dei dati relativi agli incarichi extraistituzionali conferiti/autorizzati ai propri dipendenti (incarichi ex art.53 D.lgs.165/01, incarichi per lo svolgimento di attività concorsuale, consulenze tecniche, ...)
5. PERLA PA adempimenti relativi alla attività di referente aziendale procedimento " <b>anticorruzione</b> " rilevazioni/inoltro documentazione Dipartimento Funzione Pubblica	n. trasmissione	1	annuale		trasmissione dati su piattaforma Ministeriale PERLA PA dei dati relativi al PTPC
6. attività di gestione /aggiornamento pagine di competenza sul sito internet aziendale sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	pagine	4	annuale		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pagine : anticorruzione - attività e procedimenti -provvedimenti- incarichi dipendenti

## DATI AGGREGATI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (Art. 24, c. 1, Dlgs 33/2013)

**UNITA' OPERATIVA:** Attività Amministrative trasversali DAT/ Direzione Generale

**RESPONSABILE PRODUZIONE E/O TRASMISSIONE DATI:** Dr. Luigi Infelise

**PERIODO DI RILEVAZIONE:** Anno 2014

Denominazione attività	Unità di misura	Volumi 2014	Frequenza aggiornamento	budget/previsione annuale	Note
7. Gestione documenti protocollo informatico PROTEUS	n.documenti	577	annuale		protocollazione e gestione documenti di competenza del servizio
8. flussi informativi	n. rilevazioni	6	annuale		flussi informativi per monitoraggi interni, regione, ministero, Istat, ecc.
9. attività del SERVIZIO ISPETTIVO	n.ispezioni /incontri	5	annuale		Delibera n.19 del 14/02/2012 "convenzione per il servizio ispettivo tra: Azienda USL di Bologna, Azienda USL di Imola, Azienda Ospedaliero Universitaria S.Orsola Malpighi di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli".
8. attività amministrativa inerenti le funzioni di RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE L.190/2012 e CODICE DEL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	predisposizione piano anticorruzione e codice di comportamento	si	annuale		deliberazione n.18 del 14/02/2013"individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art.1, comma7, della L.190 del 06/11/2012 - delibera n.10 del 29/01/2015 approvazione del "Piano di prevenzione della corruzione 2015-2017" e del del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017"
10. Comitato Unico di Garanzia	n. incontri	12	annuale		