

Società	Villa Serena srl	Data di compilazione	30/06/2020
---------	------------------	----------------------	------------

ALLEGATO 2.4 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 30/06/2020							PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note	
ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E ENTI DI DIRITTO PRIVATO DI CUI AL § 1.4													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Note	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					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 predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
					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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.								
Per i procedimenti ad istanza di parte:						N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le auto-certificazioni					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
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					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	3	0	https://www.villaserena-bo.it/	
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	2	3	3	3	0	Non ci sono ricorsi in giudizio proposti da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti di Villa Serena	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	2	3	3	3	0	Non ci sono sentenze di definizione del giudizio	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	2	3	3	3	0	Di conseguenza non sono state adottate misure specifiche in ottemperanza alla sentenza	
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	0	Nel 2019 i ricavi derivanti da pazienti convenzionati ha rappresentato circa il 91 % dei ricavi totali (51 % da enti pubblici). I costi – incluse le imposte - contabilizzati pro quota riferiti ai pazienti convenzionati sono stati pari ad euro 4.133.897 (euro 2.319.139 riferiti ad enti pubblici). L'andamento di tali costi è allineato all'evoluzione delle presenze dei pazienti in struttura e variano al variare della incidenza dei ricavi da pazienti accreditati rispetto a quelli da pazienti privati solventi in proprio.		
Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	3	0	I criteri di accesso alla struttura per gli ospiti convenzionati sono illustrati nella Carta dei Servizi (vedere sopra) e non dipendono dalla struttura ma dalla LUC (Lista Unica Cittadina) gestita dal Comune di Bologna e dall'Ausl di BO https://www.ausl.bologna.it/asi-bologna/dipartimenti-territoriali-1/dass/trasparenza/		
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o del soggetto 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 e 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	Temporaneo	2	3	3	3	0	Il nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il legale rappresentante (Rag. Lorenzo Orta) Le modalità per l'esercizio di tale diritto: richiesta formale scritta da inviare via mail a info@villaserena-bo.it , o tramite PEC a villaserena@colibrico.com o tramite posta ordinaria a Villa Serena srl - Via Toscana, 219 - 40141 Bologna contatto telefonico: 051-481194 In caso di ritardo o mancata risposta è possibile attivare il sostituto Dott. Averardo Orta al numero di telefono 051-481194 o all'indirizzo mail info@villaserena-bo.it	
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti 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	Temporaneo	2	3	3	3	0	NON ESISTONO AL MOMENTO RICHIESTE DI QUESTO TIPO Il nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il legale rappresentante (Rag. Lorenzo Orta) Le modalità per l'esercizio di tale diritto: richiesta formale scritta da inviare via mail a info@villaserena-bo.it , o tramite PEC a villaserena@colibrico.com o tramite posta ordinaria a Villa Serena srl - Via Toscana, 219 - 40141 Bologna contatto telefonico: 051-481194	
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	1	3	3	3	3	3	NON ESISTONO RICHIESTE Il registro è tenuto dalla Direzione amministrativa