

OGGETTO: Presa d'atto "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità anni 2016/2017/2018 - Dl.vo 150/2009".

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Direttore U.O.C. RELAZIONI CON IL PUBBLICO e delle risultanze degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa dal medesimo direttore proponente a mezzo della sottoscrizione della presente.

- Dichiarata altresì espressamente con la sottoscrizione, nella qualità di responsabile del trattamento dei dati anche nella fase di pubblicazione, la conformità del presente atto ai principi di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196, con conseguenziale esclusiva assunzione di responsabilità.

- Dichiarata, infine, la conformità del presente atto ai principi di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190;

Viste:

- La Costituzione Italiana art. 76, 87, 92, e 117;
- la Legge n° 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n° 286 " Riordino e Potenziamento dei Meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997 n° 59, e s.m.i. ;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n° 150 recante " attuazione della legge 4 marzo 2009, n° 15 in materia di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni"
- La legge 18 giugno 2009 , n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo e la semplificazione la competitività nonché in materia di processo civile";
- La legge 3 agosto 2009, n° 116 "Ratifica ed esecuzione della convenzione dell'ONU contro la corruzione adottata dall'Assemblea generale dell'ONU del 31 ottobre 2003";
- La legge 4 marzo 2009, n° 15, " delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro Pubblico e alla efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio Nazionale delle Economie del lavoro e della Corte dei Conti";
- Il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n° 163 " Codice dei contratti Pubblici, servizi e forniture";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante: "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni"

- Il decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 recante “Codice in materia di protezione dei dati “(Codice Privacy);
- Le delibere Garante della Privacy su dati pubblicati in internet;
- Il decreto legislativo 7 marzo 2005 n° 82 Codice dell’Amministrazione Digitale e s.m.i. ;
- Le vigenti linee guida emanate dal Ministero Funzione Pubblica per la gestione dei siti internet nella P.A;
- Le delibere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n° 33 Riordino della Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- La Legge 7 agosto 2015, n° 124 “ Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”;
- *L’Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione Delibera ANAC n° 12 del 2015;*
- *Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione Presentato dall’ANAC il 16 dicembre 2015;*
- *Rapporto sullo stato di attuazione delle azioni adottate dalla sanità pubblica in materia di Trasparenza ed integrità. Agenas ed Associazione Libera;*
- Legge Regionale 18 gennaio 2016, n°1 “ Disposizioni per il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2016/2018 della Regione Campania – Legge di stabilità regionale”.

Considerato che l’ASL Napoli 3 sud in coerenza con le norme su citate a sua volta ha prodotto i seguenti atti:

- deliberazione n.974 del 3/9/2010- “Presa d’atto protocollo d’intesa tra Ministro per la Pubblica amministrazione e l’innovazione ed il Presidente della Regione Campania per la realizzazione di un programma di innovazione per l’azione amministrativa”. Adempimenti.
- deliberazione n.° 539 del 25 luglio 2014– Oggetto : Approvazione codice disciplinare – area comparto e dirigenziale;
- delibera del Direttore Generale n.°152 del 28 dicembre 2011 con oggetto: Costituzione Comitato Unico di Garanzia Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud;
- deliberazione del direttore generale n° 58 del 31 gennaio 2012 “ Presa d’atto Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità anni “2011/12/13”;
- deliberazione n° 458 del 30/07/2012 con Oggetto: Presa d’atto della Carta della Qualità dell’ASL Na 3 Sud (Delibera Civit n° 3/012 Linee Guida per il Miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici);
- deliberazione n° 459 del 30 luglio 2012 con oggetto: “Presa d’atto della Relazione del Nucleo di Valutazione ASL Napoli 3 Sud sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione Trasparenza ed Integrità e sull’attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità ai sensi della Delibera n° 4 del 2012 della CIVIT”;
- deliberazione del direttore generale n° 653 del 20/11/2013 con oggetto” Albo Pretorio Approvazione Nuovo Regolamento”;

- deliberazione del Direttore generale n° 813 del 5 dicembre 2013 “Approvazione Codice di Comportamento ASL Napoli 3 Sud;
- deliberazione n° 19 del 17 gennaio 2014 “Adozione Piano aziendale Triennale della Prevenzione della Corruzione anni 2014/15/16”;
- deliberazione n° 20 del 23 gennaio 2014 ad oggetto” Legge 6 novembre 2012, n° 190 – Individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione”;
- deliberazione n° 7 del 26 gennaio 2015 “ Presa d’atto Programma triennale della Trasparenza e dell’Integrità anni 2015/16/17;
- deliberazione n° 23 del 28 gennaio 2015 “ Presa d’atto Piano Prevenzione della Corruzione anni 2015/16/17”;
- deliberazione n° 24 del 28 gennaio 2015 “ Presa d’atto Piano Performance anni 2015/16/17;
- Delibera n° 672 del 23/12/15 “ Presa d’atto ed approvazione nuovo regolamento per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell’ASL Napoli 3 sud”;

Considerato inoltre che:

- per l’elaborazione dell’aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità (P.T.T.I.) anni 2016/17/18, si è proceduto a richiedere a tutti i portatori d’interesse un contributo di miglioramento circa il Piano Triennale della Trasparenza 2015/16/17 ;
- è stato esaminato il Regolamento della Regione Campania del 15 dicembre 2011” Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” pubblicato sul BURC n.77 del 16 dicembre 2011 “ nella attesa di Linee Guida Regionali relativamente al sistema di valutazione della Performance ai sensi del D.l.gs 150/09 per le Aziende Sanitarie Locali;
- con nota n° 1429 del 8 gennaio 2016 , il Commissario Straordinario ha confermato per l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione la dr.ssa Angela Improta già responsabile della Trasparenza (visibile sito istituzionale Link prevenzione della Corruzione ed agli atti del servizio);

Propone al Commissario Straordinario

- Di prendere atto del Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità anno 2016/17/18 (allegato A che a sua volta ha n° 2 allegati 1A /1B,, formandone parte integrante e sostanziale) ai sensi e per gli effetti dell’art 11 del Dlgs n°150/09 “ Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n° 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazione”;
- Di disporre che il programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità (anni 2016/17/18) è parte integrante al Piano Triennale delle Prevenzione della Corruzione 2016/2018 da adottare entro il 31 gennaio 2016.

Il Direttore

UOC Relazioni con il Pubblico Asl Napoli 3 Sud

Responsabile della Trasparenza e dell’Integrità

F.to Dott.ssa Angela Improta

IL Commissario Straordinario

Preso atto della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta dal direttore dell'UOC Relazioni con il Pubblico, anche in qualità di responsabile della Trasparenza e dell'Integrità dell'ASL Napoli 3 Sud, con la sottoscrizione in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa del presente atto, nonché relativa alla conformità dello stesso alle disposizioni vigenti in materia di tutela della privacy, sentiti i pareri favorevoli espressi dal sub commissario con funzioni amministrative e dal sub commissario con funzioni sanitarie

DELIBERA:

- di prendere atto del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità anno 2016/17/18 (allegato A composto a sua volta da n° 2 allegati, 1A/1B, formandone parti integranti) ai sensi e per gli effetti dell'art 11 del Dlgs n°150/09 Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n° 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”;
- di disporre che il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (Triennio 2016/17/18) è parte integrante al Piano Triennale delle Prevenzione della Corruzione (Triennio 2016/2018) da adottare dall'ASL Napoli 3 sud entro il 31 gennaio 2016;
- di individuare l'Area della Trasparenza e dell'Integrità al fine di Prevenire la Corruzione all'interno dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 sud **quale area strategica da inserire obbligatoriamente nel Piano della Performance anno 2016/17/18 dell'ASL Napoli 3 Sud;**
- **di confermare** la dr.ssa Angela Improta, già direttore della U.O.C. Relazioni con il Pubblico, Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità , inserendo gli obiettivi ed i carichi di lavoro riferiti all'incarico aggiuntivo, all'interno delle funzioni dell'UOC Relazioni con il Pubblico, per l'area della Trasparenza;
- **di dare** mandato inoltre al direttore UOC Relazioni con il Pubblico di organizzare la Giornata della Trasparenza e dell'Integrità entro il 2016 con il supporto della UOC Formazione ed aggiornamento professionale.
 - Rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Il Direttore Proponente sarà responsabile in via esclusiva della esecuzione della presente Deliberazione curandone tutti i consequenziali adempimenti

Il Sub Commissario
con funzioni amministrative

F.to Dr. Rosario Guida

Il Sub Commissario
con funzioni sanitarie

F.to Dr. Luigi Caterino

Il Commissario Straordinario

F.to Dr.ssa Antonietta Costantini



Programma Triennale per la Trasparenza e L'Integrità 2016 – 2017 – 2018

Obiettivi e azioni

**Commissario Straordinario
Dott.ssa Antonietta Costantini**

Art.1 Analisi del Contesto Organizzativo

1.1 La legge Regionale n° 16 del 28 novembre 2008 ha adottato le misure finalizzate a garantire il rispetto degli obblighi di contenimento della spesa e di razionalizzazione e riqualificazione del Sistema Sanitario Campano previsti dal piano di rientro dal disavanzo di cui alla delibera della Giunta Regionale Campania n° 460 del 20 marzo 2007, la Stessa Giunta Regionale con delibera n° 504 del 20 marzo 2009 definiva gli ambiti territoriali delle Nuove Aziende Sanitarie Locali.

1.2. L'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud è stata costituita con delibera di Giunta Regionale n° 505 del 20 marzo 2009, con Delibera di Giunta della regione Campania n° 751 del 21/12/012 è stata individuata la sede legale definitiva in Torre del Greco in Via Marconi 66.

1.3. Di seguito sono elencati i comuni di competenza territoriale con i corrispondenti distretti sanitari :

- **Distretto Sanitario n° 34** (Portici)
- **Distretto Sanitario n° 48** (Mariglianella, Marigliano, San Vitaliano, Castello di Cisterna; Somma Vesuviana, Brusciano);
- **Distretto Sanitario n° 49** (Nola, Carbonara di Nola, Casamarciano, Liveri, San Paolo Belsito, Saviano, Scisciano, Visciano, Camposano, Cicciano, Cimitile di Nola, Comiziano, Roccarainola, Tufino);
- **Distretto Sanitario n° 50** (Volla, Cercola, Pollena Trocchia, Massa di Somma);
- **Distretto Sanitario n° 51** (Pomigliano D'Arco, Sant'Anastasia);
- **Distretto Sanitario n° 52** (Palma Campania, Ottaviano, San Giuseppe Vesuviano, San Gennaro Vesuviano, Poggiomarino, Striano e Terzigno);
- **Distretto Sanitario n° 53** (Castellammare di Stabia);
- **Distretto Sanitario n° 54** (San Giorgio a Cremano, San Sebastiano al Vesuvio);
- **Distretto Sanitario n° 55** (Ercolano);
- **Distretto Sanitario n° 56** (Torre Annunziata, Trecase, Boscoreale, Boscotrecase);
- **Distretto Sanitario n° 57** (Torre del Greco);
- **Distretto Sanitario n° 58** (Pompei, Gragnano, Agerola, Pimonte, Casola di Napoli, Lettere, Sant'Antonio Abate, Santa Maria La Carità);
- **Distretto Sanitario n° 59** (Vico Equense, Meta di Sorrento, Sant'Agnello, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento e Massa Lubrense).

1.4. Gli Abitanti Residenti nei comuni di competenza sono circa 1.065.000. (Fonte dati ISTAT 2011)

1.5. L'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud nasce per garantire i Livelli Essenziali di Assistenza Sanitaria e Sociosanitaria sul territorio di competenza, utilizzando criteri di gestione ispirati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

1.6. Il sistema della garanzia dei Livelli Essenziali di Assistenza Sanitaria e Sociosanitaria **s'ispira al sistema dei valori** di riferimento, ai sensi del DPCM 1994 Presidente del Consiglio Ciampi, **e secondo i seguenti principi:**

- **Centralità della Persona**, ai cittadini ed alle cittadine va garantito un sistema per produrre benessere. Per tale motivo, la persona umana, nella globalità delle sue dimensioni e dei Suoi bisogni, è al centro degli interessi dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud, ed è assunta a costante punto di riferimento per la programmazione, l'organizzazione, la gestione ed il controllo delle attività aziendali;
- **Uguaglianza ed Imparzialità**, I cittadini e le cittadine accedono alle prestazioni previste ed erogate dal Sistema Sanitario Nazionale e regionale senza discriminazioni tra le diverse classi sociali. Nessuno può essere discriminato nel suo diritto all'assistenza Sanitaria e Sociosanitaria per sesso, età, convinzioni etiche, religiose, politiche, sindacali, filosofiche, razza, particolari condizioni patologiche, sociali e giuridiche;
- **Continuità**, alle cittadine ed ai cittadini deve essere sempre garantita la continuità delle cure necessarie alla riduzione dei vari problemi e/o danni alla salute, senza alcuna interruzione nello spazio e nel tempo, a tal fine si promuove l'integrazione delle attività ospedaliere con quelle territoriali, per assicurare l'assistenza agli acuti, ai convalescenti, ai lungodegenti, ai cronici e ai disabili gravi;
- **Trasparenza**, è un livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud, ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera "m" della Costituzione Italiana, inoltre chiunque ne abbia interesse, può richiedere accesso agli atti amministrativi dell'Azienda secondo il regolamento ex L. 241/1990, visibile sul portale istituzionale;
- **Equità**, conforme ai principi di giustizia, in particolare nel confronto tra individui in condizioni analoghe o in condizioni diverse;
- **Diritto di scelta**, i cittadini e le cittadine hanno diritto alla libera scelta su tutto il territorio nazionale delle prestazioni erogate e garantite dai Livelli Essenziali di Assistenza Sanitaria e Sociosanitaria;
- **Partecipazione**, l'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud ritiene che sia di fondamentale importanza la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni di rappresentanza e di tutela, il principio è approfondito al successivo del presente regolamento;
- **Efficienza ed efficacia**, tutto il sistema di offerta dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud, è finalizzato all'effettiva risoluzione dei Bisogni Sanitari e Sociosanitari (efficacia), valutando nel contempo il rapporto appropriato con i costi (efficienza);

1.7. Metodologia

L'organizzazione aziendale utilizza i seguenti mezzi per il raggiungimento degli obiettivi assegnati a garanzia dei Livelli Essenziali di Assistenza Sanitaria e Sociosanitaria:

- Formazione continua;
- Comunicazione interna ed esterna;
- applicazione della Metodologia del Risk Management anche ai fini del governo clinico;
- Applicazione della metodologia del miglioramento continuo della qualità;
- Semplificazione e tracciabilità dell'azione amministrativa;
- Legalità ed Integrità promuovendo azioni per la prevenzione della Corruzione;
- Promozione Campagne di Promozione alla salute;
- Raccordo con tutti i portatori d'interesse;
- Grande attenzione alla partecipazione attiva delle associazioni di rappresentanza dei cittadini;
- Rispetto della Privacy.;
- Pubblicazione di dati ai fini del controllo diffuso sulla attività amministrativa dell'ASL;

1.8. La struttura organizzativa è divisa in strutture di livello centrale e strutture di erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie.

L'organigramma attuale e fino all'adozione dell'Atto Aziendale è scaricabile dall'home page del sito istituzionale www.aslnapoli3sud.it link **organigramma**.

Le articolazione dei servizi di erogazione delle prestazioni sanitarie sono organizzate in:

- **8 presidi ospedalieri organizzati in n° 4 Ospedali Riuniti;**
- **13 distretti sanitari su specificati;**
- **Dipartimento di Prevenzione;**
- **Dipartimento di Salute mentale;**
- **Dipartimento Assistenza Farmaceutico.**

Inoltre esistono strutture centrali Tecnico- Professionali- Amministrative con compiti di coordinamento e controllo delle attività amministrative e sanitarie.

ART.2 Programma della Trasparenza ed Integrità 2016/17/18 – Conferme e novità

2.1 La Legge n° 190 del 2012 sulla Prevenzione della Corruzione ed il Decreto legislativo n° 33 del 2013 sulla Trasparenza, hanno dato vigore e motivazione al fine di rafforzare tutte le azioni messe in campo per la partecipazione democratica di tutti i portatori d'interesse alla vita amministrativa della pubblica amministrazione.

2.2. Nel programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità è evidente il rapporto forte tra Prevenzione della Corruzione e pubblicazioni di informazioni inerenti i processi

organizzativi a rischio di " *malagestio*" ove più facilmente la corruzione possa insidiarsi, concretizzata con la programmazione di azioni ed impegni per la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale di informazioni previste dalla normativa, prevedendo inoltre pubblicazioni aggiuntive proposte grazie ad un coinvolgimento di tutti i portatori d'interesse,;

2.3 E' previsto per il terzo anno l'inserimento degli obblighi e degli obiettivi del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità negli obiettivi aziendali **del Piano della Performance**, che sarà adottato entro il 31 gennaio 2016, l'intento è quello di dare maggiore impulso con, finalmente, un coinvolgimento di tutti i dipendenti che vedranno collegati gli obiettivi di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione al salario di risultato. Inoltre non è da sottovalutare l'inserimento del rispetto degli obblighi della Trasparenza anche nel Codice di Comportamento aziendale (Delibera n° 813 del 5 dicembre 2013);

2.4. I cambiamenti sugli obblighi di pubblicazione hanno avuto quali fonti di riflessioni:

- **Provvedimenti dell'ANAC ;**
- **Rilievi ANAC 2015 su Amministrazione Trasparente ASL NAPOLI 3 Sud;**
- **Rilievi 2015 Corte dei Conti;**
- **Rilievi ANAC su gare;**
- **Audizione Commissione Consiliare Trasparenza del 10 dicembre 2015;**
- **Delibera Garante Privacy n° 243 del 15 maggio 2014 “ Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati;**
- **Progetto aziendale sulle liste di attesa;**
- **Risultati elaborazione questionari sulla percezione della Corruzione;**
- **Incontri avuti con i dipendenti dell'ASL Napoli 3 Sud nei corsi di formazione sulla Prevenzione della Corruzione;**
- **Analisi segnalazioni anonime;**
- **Analisi cause per reati riferiti alla corruzione;**
- **Analisi delle Attività dei Servizi Ispettivi Amministrativo e Sanitario;**
- **Relazione annuale Responsabile della Prevenzione della Corruzione.;**
- **Piano nazionale anticorruzione delibera ANAC n° 12/2015;**
- **Rapporto Agenas/Associazione Libera;**
- **Contributi offerti dalle strutture aziendali nella predisposizione delle carte dei servizi;**
- **Relazioni annuali referenti responsabili prevenzione della Corruzione;**
- **Analisi fattori di criticità organizzative evidenziati nella rassegna stampa dell'anno 2015;**
- **monitoraggio reclami e fattori di criticità organizzativa;**
- **Incontro con Collegio Sindacale.**

2.5. Le Principali novità

Sono state inserite e saranno perfezionate entro il 2016 i:

- **Quadri Sinottici per rappresentare in trasparenza la mobilità del personale in entrata, in uscita, interna (Amministrazione Trasparente/Personale/Mobilità);**
- **Quadri Sinottici gestione Progetti finanziati con fondi extra aziendali (Amministrazione Trasparente / Performance/Progetti Fondi Extra);**
- **Conflitto di interesse (Amministrazione Trasparente/Personale/Dirigenti);**
- **individuazione, da parte di ogni direttore di struttura complessa, del supplente per assenze e/o impedimenti (Amministrazione Trasparente/Personale/Dirigenti);**
- **Report risultati per evidenziare attività di vigilanza su orario espletato dal personale convenzionato e dipendente dall'Asl Napoli 3 Sud;(Amministrazione Trasparente/Personale/ Vigilanza su orario);**
- **Rappresentazione delle notizie di stampa che evidenziano malfunzionamento dell'organizzazione; (Amministrazione Trasparente/ Notizie Rilevanti Rassegna Stampa).**
- **Creazione sottolink in Amministrazione Trasparente per Attività Medicina Assistenza Primaria e Pediatri di Libera Scelta;**
- **Creazione Sottolink in Amministrazione Trasparente per Attività e relazioni Sindacali.;**
- **Trasparenza Tempi di attesa delle Commissioni invalidi Civili, in accordo con l'INPS (Amministrazione Trasparenza/ Tempi di attesa Commissioni Invalidi Civili);**
- **Quadri sinottici in Riscontro alle Azioni Messe in Campo dopo i Rilievi sulla Attività dell'ASL (ad Esempio risultati Programma Operativo Aziendale - Rilievi Corte dei Conti) (Amministrazione Trasparente/Rilievi sull'Amministrazione);**
- **Miglioramento Contenuti Informativi Distretti Sanitari – Stato di Salute – Pubblicazione Piano Attuativo Territoriale con i comuni- Prevedere sottolink con siti Enti Locali di Riferimento);**
- **Valutazione sistema Accesso Civico secondo gli indicatori e gli standard dell'art.5;**
- **Monitoraggio reclami ;**
- **Migliorare l'informazione sul sistema dei servizi accreditati nell'attesa delle disposizioni regionali.**

ART.3 La Trasparenza

3.1. La Trasparenza è un livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud, ai sensi dell'art. 117 comma 2 lettera “m”, della Costituzione Italiana; “...è intesa come accessibilità totale (...) alle informazioni

concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi ad andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il proseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione..."(art.11,comma 1 D.lgs. 150/09 e D.lgs. 33/2013).

3.2. E' una nozione diversa da quella del diritto di accesso agli atti amministrativi ex art. 22 della legge 7 agosto 1990, n° 241 s.m.i. che istituisce altresì l'accesso ai documenti amministrativi (art.27, come sostituto dell'art 18 della Legge 11 febbraio 2005, n.15) ***attivabile solo per acquisire quei documenti necessari per azioni legali relative ad interessi individuali.***

3.3 L'accessibilità totale è l'accesso da parte dell'intera collettività a "tutte le informazioni pubbliche", azioni che l'amministrazione deve garantire prioritariamente, favorendo da parte dei cittadini ***forme diffuse di controllo***, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità (art. 11, D.lgs. 150/09).

3.4. Il Radicamento della trasparenza **riconosce a ogni cittadino una posizione qualificata rispetto all'operato dell'ASL Napoli 3 Sud**. Significativa, della richiamata differenza di ratio e di consequenziale regolamentazione tra disciplina della trasparenza e disciplina sull'accesso, è la disposizione di cui all'art. 24, comma 3 della L. n° 241/90 secondo cui "non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni" laddove, come si è detto, ai sensi dell'art.11 comma 1 del D.lgs. n° 150/09, la trasparenza è finalizzata proprio a forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

3.5. La nuova nozione di Trasparenza si muove su tre azioni integrate tra loro:

A. una posizione soggettiva di controllo sociale garantita ai cittadini;

B. uno strumento di gestione e controllo dell'azione amministrativa;

C. uno strumento di garanzia nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico, istituzionalizzando le metodologie di miglioramento della qualità al fine di garantire standard ed impegni di qualità ai cittadini.

3.6. Il programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, sentite le Associazioni di rappresentanza dei cittadini, deve essere adottato entro il 31 gennaio 2015, scadenza stabilita dal legislatore anche per l'adozione del Piano della Performance e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;

3.7. L'Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3 del Dlgs. 33/2013. ***Le misure del Programma triennale della Trasparenza sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, formandone allegato sostanziale;***

3.8 Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione definita in via ***generale nel Piano della Performance***. La

promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica per l'ASL NAPOLI 3 Sud che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzati e individuati;

3.9 L'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance:

3.10 Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, si provvede annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. L'ASL provvede altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo.

3.11 Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le responsabilità individuate, gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

Art. 4 L'Integrità e la Prevenzione della Corruzione

4.1 Come già affermato all'art. 3.7. In riferimento alla legalità ed alla cultura dell'integrità, la trasparenza, anche per il tramite della pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione.

4.2 Il legame forte tra la disciplina della Trasparenza e quella della Lotta alla corruzione è ricavabile, innanzitutto dalla convenzione ONU contro la Corruzione del 31 ottobre del 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n° 116, e Delibera Aziendale n. 974 del 3 settembre 2010 con oggetto "Presa d'atto protocollo d'intesa tra il Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione ed il presidente della Regione Campania per la realizzazione di un programma d'innovazione per l'azione amministrativa", molti articoli della convenzione riportano chiaramente il legame delle discipline precisate;

4.3 La trasparenza è dunque, il mezzo attraverso cui prevenire, eventualmente svelare, situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto d'interesse, infatti il Piano della Trasparenza e dell'Integrità è di fatto un allegato al Piano della Prevenzione della Corruzione triennio 2015-16-17, da adottare entro il 31 gennaio 2016.

Art. 5 L'Accesso Civico

5.1. la Circolare n° 2 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica " D.lgs. n° 33 del 2013 — Attuazione Trasparenza, sottolinea che l'obiettivo perseguito è quello di rafforzare lo strumento della Trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la Prevenzione della corruzione e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di Trasparenza ed Integrità. L'art.5 del D.lgs. 33 /2013 stabilisce che **l'Accesso Civico** è lo strumento che permette ai cittadini di esercitare il diritto costituzionale alla Trasparenza, infatti attraverso l'Accesso Civico, il legislatore ha **inteso ampliare i confini tracciati dalla legge n°241 del 1990.**

5.2. L'ASL Napoli 3 Sud riconoscendo ai portatori di interesse il ruolo attivo per contribuire al cambiamento migliorativo, sotteso alla normativa in materia di prevenzione della Corruzione, ha disposto, già dal 7 maggio 2013, la pubblicazione **del LINK Accesso**

Civico sull'home page del sito istituzionale, nel link è stata prevista anche idonea modulistica.

5.3. La richiesta di accesso Civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla **legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata**, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'ASL Napoli 3 SUD/Direttore UOC Relazioni con il Pubblico.

5.4. Il responsabile della Trasparenza direttore Unità Operativa Relazioni con il Pubblico segnalerà alla Direzione Strategica aziendale, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

5.5. L'ASL Napoli 3 Sud valuterà se attivare eventuali procedimenti disciplinari, applicando in tal modo quanto indicato dall'art.43 del D.lgs. 33/2013, e secondo il regolamento aziendale vigente;

5.6. *L'Organismo Indipendente di Valutazione/ Nucleo di valutazione, supportato dalla struttura Tecnica di Supporto utilizza i dati e le informazioni relative agli obblighi di trasparenza anche per la valutazione della PERFORMANCE organizzativa ed individuale del Responsabile della Trasparenza e di tutti i responsabili di struttura obbligati alla trasmissione e pubblicazione dei dati.*

5.7. L'Asl Napoli 3 Sud ha disposto che:

a) **tutti i responsabili di struttura**, in ottemperanza a quanto stabilito nell'art.5 del D.lgs. 33/01, devono garantire il **tempestivo e regolare flusso** delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto delle norme di riferimento ed inoltre sono tutti coinvolti nel **garantire gli impegni presi circa il rispetto dei tempi di attesa di trasmissione dati, informazioni e documenti richiesti ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n° 33/2013**;

b) alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto entro un **tempo massimo di venti giorni**, individuando questo tempo di attesa **quale standard aziendale** con una diffusa responsabilità ascritta ai singoli responsabili di struttura (la normativa prevede un tempo massimo **di trenta giorni**), nel caso il documento richiesto non sia pubblicato;

c) se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'ASL Na 3 Sud, per il tramite dell'UOC Relazioni Pubbliche/Responsabile della Trasparenza, si impegna **entro 7 giorni lavorativi** (la normativa non prevede nessun tempo), ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Questo standard è obiettivo dell'UOC Relazioni con il Pubblico/Trasparenza.

Art. 6. Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità.

6.1. L'ASL NA 3 Sud per la complessità dell'organizzazione, tra le più grandi Aziende Sanitarie d' Italia, già con delibera **n°1551 del 28 dicembre 2010** ha individuato quale responsabile Aziendale della Trasparenza il Direttore di Struttura complessa "Relazioni con il Pubblico" con Funzioni di coordinamento di tutte le azioni aziendali riferite alla Trasparenza, al rispetto della Privacy, alla Pubblica Tutela, alla partecipazione dei rappresentanti dei cittadini anche attraverso il Comitato Partecipativo e Consultivo, alla

Comunicazione Istituzionale, all'Ufficio Stampa e con responsabilità riferite al C.M.S. del Sito Istituzionale.

6.2. Il responsabile individuato è il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, ma all'intero processo **di sostegno** per la realizzazione di tutte le iniziative volte nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza e **di controllo anche ai fini dell'attribuzione del salario accessorio**.

6.3. *Tale responsabilità graverà sul responsabile Trasparenza come sopra indicato, unitamente al responsabile del procedimento e/o dei procedimenti in relazione ai quali si sia verificata la violazione dell'obbligo di trasparenza.*

6.4 Il Responsabile della Trasparenza **segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità vigente, all'Ufficio procedimenti disciplinare, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.**

6.5. Il Responsabile della Trasparenza segnala altresì gli inadempimenti alla Direzione Strategica, all'O.I.V./Nucleo di Valutazione ed alla U.O.C. Programmazione pianificazione e Valutazione attività sanitaria anche ai fini delle valutazioni per il rispetto della performance e della valutazione professionale individuale.

Art. 7 Violazioni degli obblighi di Trasparenza – Sanzioni

7.1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono **elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale**, eventuale causa di responsabilità **per danno all'immagine dell'amministrazione** e sono comunque valutati ai **fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e del personale tutto.**

7.2. *Il Responsabile del procedimento di pubblicazione non risponde all'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.*

Art. 8 Compiti dell'Organismo Indipendente di valutazione/ Nucleo di valutazione.

8.1. Il Nucleo di Valutazione, in attesa della nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità dell'ASL Napoli 3 Sud ed il Piano della Performance, valutando altresì **l'adequatezza dei relativi indicatori.**

8.2. Il Nucleo di Valutazione/OIV con il supporto della Struttura Tecnica Permanente di Supporto (D.lgs. 150/2009), utilizza le informazioni ed i **dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione delle performance organizzativa, ed individuale dei dirigenti responsabili di struttura e di tutto il personale dipendente.**

8.3. **Valuta gli obblighi di pubblicazione ai sensi della Delibera Anac 77/2013.**

Art.9 Compiti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC)

9.1. L'ANAC, in qualità di:

Autorità Nazionale Anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante la richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza:

- controlla l'operato dei responsabili per la Trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'ANAC può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV/ Nucleo di valutazione) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

9.2. In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. ***L' ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici delle amministrazioni, gli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.***

Art. 10 La Partecipazione ed il Coinvolgimento dei Portatori di interesse - Comitato Partecipativo e Consultivo.

10.1. L'adozione del Piano della Trasparenza e dell'Integrità, l'adozione degli standard di qualità, la semplificazione delle procedure, l'informazione ai cittadini, il rapporto con chi rappresenta gli interessi dei predetti, il dovere di valutazione della qualità percepita dai cittadini attraverso il percorso dei reclami, della metodologia della customer satisfascion, oltre a quella dell'audit civico costituiscono le azioni messe in campo dall'ASL Napoli 3 Sud in coerenza con il sistema dei valori di riferimento dell'organizzazione.

10.2. Il sistema di garanzie previsto da tutte le norme di riferimento del sistema sanitario si fonda **sul ruolo attivo del cittadino**, implicando un rapporto equo e costante tra l'Azienda Sanitaria e tutti i portatori d'interesse.

10.3. Un'efficace comunicazione è uno strumento ulteriore di partecipazione attiva dei cittadini, che si integra con tutte le informazioni previste per il D.lgs. 33/2013 sulla Trasparenza dell'Azione Amministrativa;

10.4. La comunicazione istituzionale è quindi:

- la funzione attraverso la quale l'istituzione immette nel proprio circuito di programmazione e gestione delle attività la voce dei cittadini quali portatori di esigenze e valutatori della qualità del servizio ricevuto,

- l'informazione al cittadino sui servizi offerti dall'ASL ed assume impegni (standard di qualità) sul miglioramento dei servizi offerti;

10.5. La comunicazione è lo strumento attraverso il quale il cittadino partecipa alla progettazione ed al controllo della Pubblica Amministrazione, infatti non è semplicemente "far sapere", ma è qualcosa di più:

(lat. Comunicare = rendere partecipi da communis ciò che è proprietà di tutti, della comunità) comunicare vuol dire stabilire una relazione tra soggetti diversi.

10.6. Il Piano della Trasparenza è uno dei contenuti essenziali della Comunicazione Istituzionale anche ai sensi e per gli effetti della legge del 7 giugno 2000, n° 150 "Disciplina delle attività di informazioni e di comunicazione per le pubbliche amministrazioni".

10.7. L'art. 11, comma 2, del D.lgs. 150/09 ed il D.lgs. 33/013 prevedono un confronto con le associazioni rappresentante nel Consiglio nazionale Consumatori e degli utenti.

10.8. L'Asl Napoli 3 Sud ha previsto nella fase di consultazione del Programma Triennale 2016/2018 della Trasparenza e dell'Integrità e prima dell'adozione formale dello stesso con atto deliberativo il coinvolgimento di tutti i componenti del Comitato Partecipativo e Consultivo dell'ASL, che hanno un ruolo di costante monitoraggio, quest'anno essendo il quarto anno di programmazione del PTTI è stata trasmessa un'informazione a tutti i portatori d'interesse per richiedere eventuali contributi al miglioramento del Piano T.T.I. già adottato con delibera n° 7 del 26 gennaio 2015.

10.9. La partecipazione ed il coinvolgimento dei portatori di interesse consente di individuare profili di trasparenza che rappresentano un reale e concreto interesse per la collettività, tale rapporto è oltremodo vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire ***una corretta individuazione degli obiettivi strategici con una adeguata partecipazione, d'altronde già previsto dalla riforma del sistema sanitario D.lgs. 502/92 e s.m.i. e dal DPCM 1994 Presidente del Consiglio A. Ciampi "Principi sull'Erogazione dei servizi pubblici"***.

10.10. L'Azienda Sanitaria Locale ha costituito il Comitato Partecipativo e Consultivo (Delibera n° 129 del 13/03/012 ed approvato il regolamento di funzionamento con delibera n° 371 del 20 giugno 2012) unico per tutto il territorio aziendale, coinvolgendo tutte le associazioni rappresentate a livello nazionale e presenti sul territorio aziendale con azioni concrete, il Comitato Partecipativo e Consultivo per le caratteristiche della composizione e per gli obiettivi assegnati dalla normativa di riferimento, svolge le funzioni di vigilanza su quanto previsto dal D.lgs. 150/09 per l'Area della Trasparenza, oltre a quelle previste dall'art 14 del D.lgs. 502/92 e s.m.i., funzioni che nel futuro dovranno essere previste nella costituenda Consulta Sociosanitaria secondo gli indirizzi regionali;

Ai fini di un coinvolgimento diffuso per il miglioramento del Programma della Trasparenza 2016 sono stati richiesti inoltre contributi ai Sindaci dei comuni di competenza, alle

Organizzazioni sindacali, al Collegio Sindacale, al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Campania, alla prima commissione speciale " Trasparenza" del Consiglio Regionale, (tutti portatori di interesse coinvolti sono elencati in amministrazione Trasparente).

Art. 11 Audit Civico

11.1. L'Audit Civico è uno degli strumenti primari per la partecipazione da parte dei cittadini, alle politiche sanitarie aziendali, è infatti, una metodologia che valuta la qualità delle strutture di erogazione delle prestazioni sanitarie. Il Cittadino smette di essere un puro oggetto di indagine, da interrogare con le dovute tecniche, **ma diventa il soggetto valutatore che visita le strutture ed intervista i responsabili.**

11.2. La vera sfida è quella di rappresentare il punto di vista del cittadino in maniera oggettiva, non più un'opinione soggettiva, che mette in luce aspetti della realtà considerata, generando informazioni utili per il miglioramento dei servizi, e per attivare processi di miglioramento della qualità che porterà a standard/ impegni condivisi con gli stessi cittadini.

11.3. L'Asl Napoli 3 sud con delibera n° 63 del 7 febbraio 2013 ha approvato il Piano di Lavoro "Audit Civico", che sperimentalmente ed in accordo con i componenti del Comitato Partecipativo e Consultivo ha scelto l'ambito ospedaliero per la somministrazione dei questionari a cura dei rappresentanti dei cittadini.

11.4 Nel 2015 è stata effettuata un rilevazione di **AUDIT CIVICO secondo le linee guida regionali e dell'AGENAS**, è stata inoltre utilizzata la **piattaforma AGENAS**. L'esperienza è inserita nel **Progetto Umanizzazione e Comunicazione** , visibile sul portale aziendale. " **Amministrazione Trasparente/ Audit Civico**".

Art. 12 Giornate della Trasparenza

12.1. La Giornata della Trasparenza e dell'Integrità, in base alle nuove scadenze dettate dall'A.N.A.C. sarà organizzata entro il 2016, al finanziamento dell'iniziativa si provvede con il budget assegnato ai fini della formazione.

Art.13 Regolamento Pubblica Tutela

13.1. La Delibera n° 5 del 12 ottobre 2011 ha adottato il nuovo regolamento aziendale di Pubblica Tutela.

13.2. Il reclamo, il suggerimento e l'encomio devono essere intesi come uno strumento gestionale che s'inquadra nell'ambito del processo di riorganizzazione e miglioramento del Sistema Sanitario.

13.3. il reclamo è uno strumento volto all'attenzione di un percorso più ampio di miglioramento della qualità del servizio che quindi, non cerca solo il responsabile,(così come l'encomio non è un premio, ma analizza i fattori di forza) ma analizza la qualità

percepita dai cittadini, sono sensori e segnali che tastano il polso della soddisfazione e che mettono in luce la disponibilità dell'Azienda ad avviare da una parte i necessari meccanismi di comunicazione e tutela con il cittadino e dall'altra, gli incentivi ed i correttivi organizzativi interni della struttura che permettono il ripetersi di situazioni di disservizio.

13.4. Il monitoraggio dei reclami, elaborato con la partecipazione dei rappresentanti dei cittadini del Comitato Partecipativo e Consultivo, è pubblicato nel Link Relazioni Pubbliche del sito istituzionale www.aslnapoli3sud.it inoltre dal 2016 è strutturato in Amministrazione Trasparente il Link reclami.

Art. 14 Rapporti con le Associazioni di Volontariato

14.1. Lo Stato Italiano con la legge n° 266 dell'11/08/91 "Legge Quadro sul Volontariato" ha riconosciuto il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo proponendosi di promuovere lo sviluppo per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale, inoltre la regione Campania, in osservanza alla legge su citata ha promulgato la Legge regionale n° 09 del 1993 "Legge regionale sul Volontariato" ed il regolamento attuativo D.P.G.R.C.

14.2. L'Asl Napoli 3 Sud in ottemperanza alle predette normative ha adottato la delibera n° 117 del 19 marzo 2013 lo schema unico aziendale di convenzione per le attività di Volontariato, adottando inoltre le Linee Guida del Ministero della Salute ove sono indicati suggerimenti per i volontari al fine di collaborare per la sicurezza dei pazienti, dei visitatori, del personale, all'interno delle attività di prevenzione del rischio clinico.

14.3. E' stato avviato un censimento in tutte le strutture aziendali al fine di conoscere tutte le associazioni di volontariato e di tutela presenti nel vasto territorio di competenza, al fine di uniformare le modalità di comportamento, ***ma anche per valutare i requisiti in possesso delle stesse associazioni.***

Art.15 La Carta dei Servizi e le Guide ai Servizi

15.1. La riforma della Pubblica Amministrazione (Dlgs.150/09) evidenzia, nelle linee programmatiche, la necessità di migliorare la Qualità dei servizi pubblici, promuovendo una gestione orientata al miglioramento continuo della Performance, l'adozione di standard di riferimento, contenuti standard ed accessibili di informazioni per le informazioni da inserire nei siti istituzionali.

15.2. L'ASL Napoli 3 Sud con delibera n° 458 del 30 luglio 2012 ha adottato la Prima Carta della Qualità (Delibera Civit n° 3/2012 Linee Guida per il Miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi).

15.3. Nel programma triennale 2016/2018 sono state rimodulate le linee guida per la pubblicazione sul portale dell'ASL Napoli 3 Sud delle informazioni da garantire concernenti ogni aspetto dei Distretti, Presidi Ospedalieri, Dipartimenti e strutture centrali, al fine di uniformare il modello aziendale per la presentazione delle guide ai servizi delle singole strutture aziendali, il rispetto degli impegni così stabiliti è inserito quale standard nel Piano della Performance 2015. (Linee Guida allegato n° 1B).

15.4. La delibera aziendale su citata individua lo strumento finalizzato alla promozione e diffusione, sia verso i clienti interni che esterni della metodologia che deve essere adottata per la definizione degli standard di qualità dei servizi, che verranno assunti quali impegni formali dall'ASL con l'adozione delle Carte dei Servizi per aree di Bisogno e per struttura, da inserire negli obiettivi del piano della Performance anni 2016/18 (**Aree di bisogno individuate: Minori, Coppia e Famiglia – Disabili – Anziani – Assistenza Domiciliare – Salute Mentale - Dipendenze – Ospedali- Assistenza Primaria**).

Art.16 Gli obblighi

16.1. Il piano della trasparenza e dell'integrità e dell'Asl Napoli 3 Sud individua gli obblighi relativi alla propria organizzazione per tutte le procedure amministrative, le prestazioni erogate, le modalità per garantire i Livelli Essenziali di Assistenza Sanitaria e Sociosanitaria.

16.2. La pubblicazione deve essere in conformità alle specifiche regole tecniche (inserite nell'allegato "A" del D.lgs. 33/013) riferiti ai documenti, informazioni dati concernenti l'organizzazione di tutto il sistema sanitario del territorio di competenza cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazioni;

16.3. Gli obblighi, le responsabilità ed i tempi sono individuati nell'allegato n° A1 e nell'allegato n° A2.

Art.17 Pubblicità e diritto alla conoscibilità

17.1. Tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli e riutilizzarli;

17.2. Tutti i dati resi disponibili sono pubblicati in formato tipo aperto ai sensi dell'art. 69 del codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 7/03/05, n° 82 e s.m.i. , e sono riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 24/01/06 n° 36 e del decreto sulla Privacy senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare fonti e di rispettare l'integrità;

Art. 18 Limiti della trasparenza

18.1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari di cui all'art.4 comma 1 lettera d ed e, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n 196 comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentano la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 33/013 e quindi pubblicati in formato aperto ai sensi dell'art 68 del codice dell'Amministrazione digitale n° 82/05 e s.m.i. e del D.lgs. n° 36 /06, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità;

18.2. Nei casi in cui norme di legge, o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati

personali non pertinenti o, sensibili giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

18.3. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione idonee e rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1, lettera d del decreto legislativo. n.196 del 2003.

18.4. Rimangono fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, comma 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'art. 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa Europea materia in di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed Europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Art. 19 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

19.1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatori sono pubblicati tempestivamente sul sito Istituzionale;

19.2. I documenti contenenti altre informazioni obbligatorie sono inoltre pubblicati e mantenuti aggiornati;

19.3. *I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelle da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producano gli effetti fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali;*

Art. 20 Trasparenza e Privacy – Le Disposizioni del Garante Privacy

20.1. Il garante della Privacy ha emanato le “linee guida” in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuati da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web. (G.U. n.134 del 12/06/2014).

Bisogna distinguere, considerato il diverso profilo giuridico le disposizioni che:

- a) Regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza;**
- b) Regolano forme di pubblicità per finalità diverse (pubblicità legale/Albo Pretorio Informatico).**

Nel presente piano si approfondiscono le problematiche relative all'applicazione degli obblighi del Dlgs 33/2013.

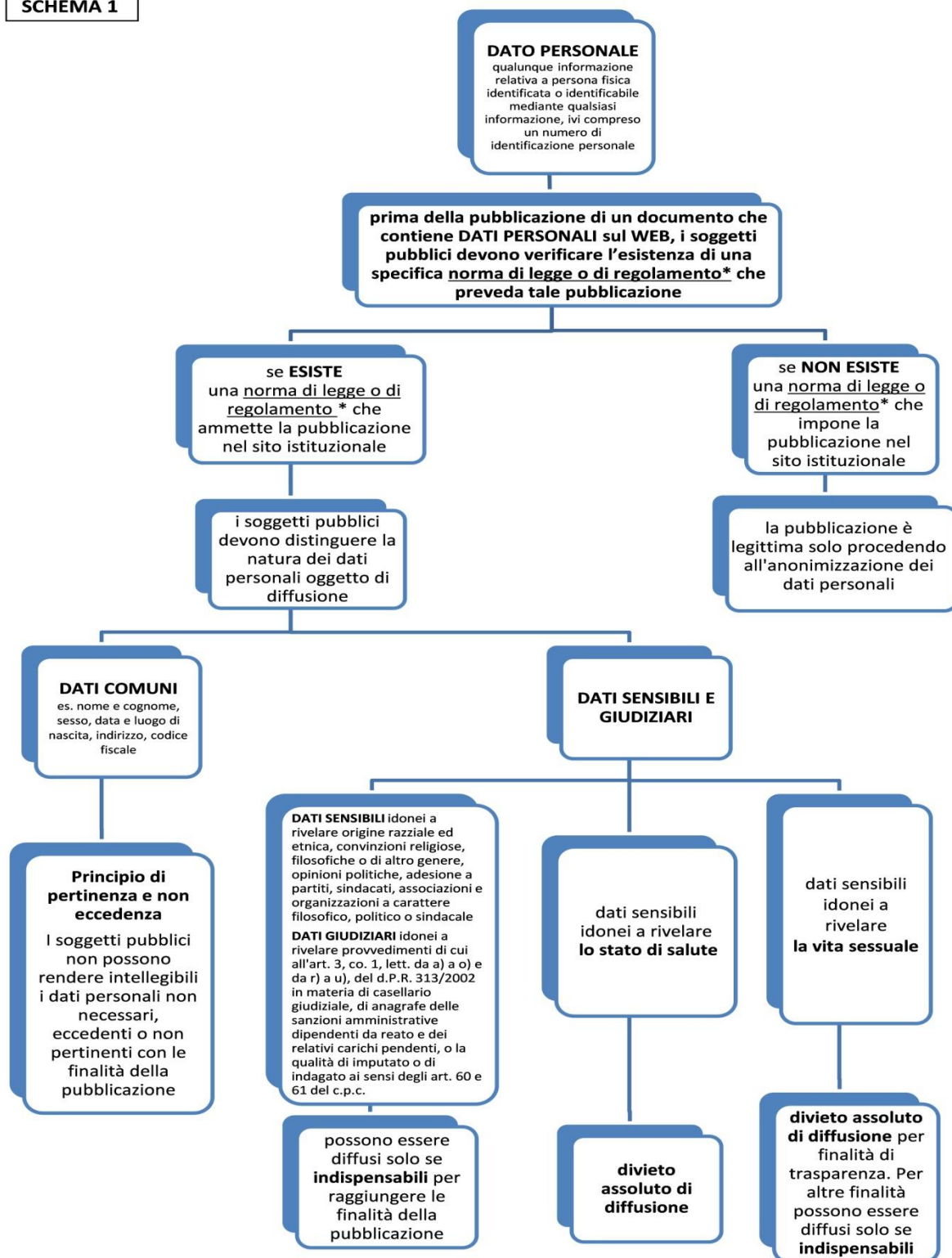
20.2.Pubblicità per finalità di Trasparenza.

- Il decreto legislativo 33/2013 ha quale oggetto l'individuazione degli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e che (art. 2 comma 1, ed art. 3) *“tutti i documenti le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerle, di fruire gratuitamente e utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 7”*;
- La tipologia dei predetti obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza concernenti l'organizzazione e le attività dell'ASL è schematicamente assunta nell'allegato “1A” del presente Piano Triennale della Trasparenza 2015/2017 secondo gli obblighi di pubblicazione previsti nell'allegato al D.lgs. 33/2013. È qui che si comprende come la sezione **Amministrazione Trasparente** deve essere organizzata **in sotto sezioni** all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dallo stesso decreto. La minuziosa definizione degli obblighi classificati nell'allegato al decreto 33/2013 **ci conduce quindi ad escludere dagli obblighi di trasparenza l'obbligo della Pubblicazione all'albo pretorio aziendale che, si ricorda assolve all'obbligo di pubblicità legale ed è regolamentato da diversa disciplina (Nell'ASL Napoli 3 Sud è infatti regolamentato con atto n° 653 del 20 Novembre 2013)**;
- I principi e la disciplina della protezione dei dati personali **devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza**. Nel rimandare alla specifica definizione di dati allo stesso Codice Privacy è utile sottolineare che la diffusione di dati personali, ossia “il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione da parte dell'ASL **è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3 Codice Privacy)** L'ASL Napoli 3 Sud e la dirigenza responsabile della pubblicazione degli atti per gli incarichi affidati si impegna a verificare **che la normativa in materia di Trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione e che i contenuti degli atti amministrativi siano coerenti con le linee guida emanate dal Garante Privacy.**;
- *Laddove L'ASL riscontri l'obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web è necessario selezionare i dati personali da inserire verificando caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di tali informazioni.*
- L'ASL Napoli 3 Sud si impegna **a ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali** e di dati identificativi ed identificare il relativo trattamento quando le

finalità perseguite nei singoli casi possano essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità. Pertanto anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.lgs. 33/2013 l'ASL Napoli 3 Sud **si impegna a non rendere intellegibile i dati personali non pertinenti oppure se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto delle specifiche finalità di Trasparenza della pubblicazione. (Art. 4, comma 4, del D.lgs. 33/2013).**

- Sarà consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia strettamente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita dal caso concreto. **È sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.**
- Per esigenza di chiarezza si riporta lo schema 1 allegato al provvedimento del Garante della privacy,

SCHEMA 1



* N.B. Si precisa che la diffusione di dati comuni è ammessa solo se prevista da una norma di legge o di regolamento, mentre la diffusione di dati sensibili o giudiziari è ammessa se prevista espressamente solo da una norma di legge.

20.3. Aggiornamento obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (Art. 10, comma 8, lett. "A" D.lgs. 33/2013).

La disciplina obbliga la pubblicazione del curriculum vitae redatto dal vigente modello europeo (Art. 10, comma 8 lett. D).

Nell' ASL Napoli 3 Sud sono obbligati a pubblicare il proprio Curriculum Vitae:

- Il Direttore Generale o Commissario Straordinario;
 - Il Direttore amministrativo o Sub Commissario amministrativo;
 - Il Direttore sanitario o sub commissario sanitario;
 - I componenti del collegio sindacale;
 - I componenti del N. V. o O.I.V.;
 - I direttori di struttura complessa;
 - I dirigenti responsabili di unità operativa semplice dipartimentali;
 - Il responsabile della Trasparenza se diverso da responsabile di Struttura;
 - Il responsabile della Prevenzione della corruzione se diverso da responsabile di struttura;
 - Responsabili di commissioni aziendali;
 - Componenti Comitato Etico e tutti i dipendenti che per la specificità degli obiettivi assegnati potranno assumere ruoli o posizioni specifiche e quindi tutti i dipendenti che ricoprono una posizione organizzativa o coordinamento secondo il C.N.L. vigente del comparto sanità.
- ❖ ***È il direttore dell'UOC GRU che comunica al responsabile dell'UOC Relazioni con il Pubblico, responsabile della trasparenza, l'elenco nominativo del personale obbligato alla pubblicazione dei propri curriculum entro il 28 febbraio di ogni anno.***
- ❖ Entro il 30/06/2016 saranno aggiornati gli attuali curricula (che dovranno essere trasmessi direttamente alla UOC relazioni con il pubblico secondo uno schema predisposto e pubblicato sul sito entro il 30/03/2016).
- ❖ Il direttore UOC GRU sarà responsabile del monitoraggio della veridicità di quanto dichiarato nei curricula pubblicati.
- ***I curricula non dovranno contenere dati personali. (Tel. Personale, e-mail personale, codice fiscale, indirizzi privati.)***

20.4. Obblighi di pubblicazione concernenti corrispettivi e compensi (artt. 15, 18 e 41, del d. lgs. n. 33/2013)

La disciplina in materia di trasparenza prevede che informazioni concernenti l'entità di corrispettivi e compensi percepiti da alcune tipologie di soggetti formino oggetto di pubblicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 33/2013. Tra questi ultimi sono annoverati, ad esempio, i titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e di

collaborazione o consulenza (cfr. artt. 15 e 41, commi 2 e 3), nonché i dipendenti pubblici cui siano stati conferiti o autorizzati incarichi (art. 18).

- Pertanto, ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, risulta **proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. Non appare, invece, giustificato riprodurre sul web la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (quali, ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti).**
- Non risulta inoltre giustificata la pubblicazione di informazioni relative alle dichiarazioni dei redditi dei dipendenti e dei loro familiari, ipotesi questa che la legge impone esclusivamente nei confronti dei componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14, del d.lgs. n. 33/2013).
- **Il direttore UOC GRU è responsabile della comunicazione al Direttore UOC Relazioni con il Pubblico delle informazioni inerenti l'obbligo succitato nel rispetto delle linee guida del garante della Privacy, entro il 30/05/2016 e così per ogni anno.**

20.5. Per gli obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (ad es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera all'art. 23 del D.lgs 33/2013, ove si prevede la pubblicazione obbligatoria di elenchi dei provvedimenti adottati dalla direzione generale, in attuazione delle linee guida del Garante Privacy, tutti i dirigenti responsabili di procedimenti relativi ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera dovranno attenersi a quanto disposto dal garante della privacy nelle linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuati da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web. (G.U. n.134 del 12/06/2014).

Art.21 Qualità delle informazioni

21.1. L'Azienda Sanitaria garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali ne rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurando:

- L'Integrità;
- Il costante aggiornamento;
- La Completezza;
- La tempestività;
- La semplicità di consultazione;
- La comprensibilità;
- L'omogeneità;

- La facile accessibilità.

21.2 Tutti i direttori responsabili di struttura concorrono ai fine della citata garanzia di qualità.

Art. 22 Accessibilità delle informazioni

22.1. Al fine di semplificare l'accessibilità di tutte le informazioni obbligatorie previste dal presente piano della trasparenza e dell'integrità sul sito istituzionale dell'ASLNAPOLI3SUD è attiva una apposita sezione denominata **Amministrazione Trasparente** ;

22.2. E' assolutamente vietato disporre filtri ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire i motori di ricerca web di indirizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

22.3. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione previsto per singolo provvedimento anche ai sensi di regolamenti aziendali il sito è organizzato in specifiche sezioni di archivio collocate e debitamente segnate nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente.


22.4 *Responsabile della gestione degli archivi informatici è individuato Il Direttore UOC Gestione ed ottimizzazione Sistemi Informatici, che avrà cura di predisporre il regolamento di gestione secondo le normative vigenti.*

Art. 23 Tutela giurisdizionale

23.1. Le controversie relative agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente sono disciplinate dal D.lgs. 2 luglio 2010, n° 104.

Art. 24 Norme di Rinvio

24.1. Per tutto quanto non previsto dal presente Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità si rimanda al Dlgs n° 33/2013 ed alle direttive dell'ANAC, del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Regione Campania sull'argomento.



Commissario Straordinario

Dr.ssa Antonietta Costantini

Programma Triennale per la Trasparenza e L'Integrità

Obiettivi ed Azioni

Anni 2016 – 2017 – 2018

ALLEGATO 1A

Amministrazione Trasparente

**a cura del Direttore Unità Operativa Complessa Relazioni con il Pubblico
Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione**

Dott.ssa Angela Improta

Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	art. 10, c. 8, lett a) del d.lgs. 33/2013	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	UOC RELAZIONI CON IL PUBBLICO	31 gennaio di ogni anno
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione. 2. Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'articolo 7, commi 2 e 4, della legge 11 novembre 2011, n. 180.		31 marzo di ogni anno

Disposizioni generali	Atti generali	art. 12, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	<p>1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.</p> <p>((1-bis. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.))</p> <p>2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.</p>	Segreteria Direzione Generale, Amministrativa, Sanitaria	aggiornamento costante
Disposizioni generali	Atti generali – attestazioni OIV o struttura analoga	art. 44 del d.lgs. 33/2013	L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, 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 responsabili della trasmissione dei dati.	Nucleo di Valutazione /OIV	29 febbraio 2016

Organizzazione	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	TUTTE LE UUOCC	aggiornamento costante
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.	UOC GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	aggiornamento costante

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) e art. 14 del d.lgs. 33/2013	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;</p> <p>1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) il curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al comma 1 entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.</p>	NON PERTINENTE	
-----------------------	---	--	---	----------------	--

Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo.	NON PERTINENTE	
-----------------------	--	----------------------------------	---	----------------	--

Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47 del d.lgs. 33/2013	<p>1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.</p> <p>2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.</p> <p>3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.</p>	RAPPRESENTANTE LEGALE	
-----------------------	---	----------------------------	---	--------------------------	--

Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. <p>2 La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali e' previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p>	TUTTE LE UOCC UOC GESTIONE RISORSE UMANE UOC AFFARI GENERALI	30 settembre di ogni anno
-----------------------------------	--	------------------------------------	--	--	---------------------------

Personale	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	30 giugno di ogni anno
Personale	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	30 settembre di ogni anno

Piano triennale della Trasparenza e dell'integrità 2016/2017/2018 – ALLEGATO 1A - Amministrazione Trasparente

Personale	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d), art. 15, c. 1,2,5, art. 41, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	<p>Ogni amministrazione, indica le iniziative previste per garantire:) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>2 Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento.</p> <p>3 Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2, fatta eccezione per i responsabili di strutture semplici, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'articolo 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.</p>	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	31 marzo di ogni anno
------------------	-----------	---	---	-------------------------------------	--------------------------

Personale	Dotazione organica	art. 16, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. 2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	UOC GESTIONE RISORSE UMANE UOC GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA UOC CONTROLLO DI GESTIONE	31 marzo di ogni anno
Personale	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	31 marzo di ogni anno (aggiornamento trimestrale)

Personale	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	UOC GESTIONE RISORSE UMANE Ufficio relazioni Sindacali	aggiornamento costante
------------------	---------------------------	----------------------------------	--	---	------------------------

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1,2 e art. 41, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	<p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p> <p>2 Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento.</p> <p>3 Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2, fatta eccezione per i responsabili di strutture semplici, si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'articolo 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.</p>	UOC GESTIONE RISORSE UMANE - UOC GABINETTO UOC AFFARI GENERALI	aggiornamento costante
------------------	-------------------------------------	--	---	--	------------------------

Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	UOC GESTIONE RISORSE UMANE E SINGOLE UUOO	aggiornamento costante
Personale	OIV	art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	Ogni amministrazione indica le iniziative previste per garantire: i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009.	OIV NUCLEO DI VALUTAZIONE STRUTTURA PERMANENTE DI SUPPORTO	aggiornamento costante
Personale	Tassi di assenza	art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	TUTTE LE UUOCC	aggiornamento costante
Bandi di concorso		art. 19 del d.lgs. 33/2013	Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	aggiornamento costante
Performance	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	UOC Gestione Risorse Umane	30 giugno di ogni anno

Performance	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	UOC Gestione Risorse Umane - OIV NUCLEO DI VALUTAZIONE	30 giugno di ogni anno
Performance	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	UOC CONTROLLO DI GESTIONE	30 settembre di ogni anno
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Ogni amministrazione indica le iniziative previste per garantire: il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	UOC CONTROLLO DI GESTIONE	31 gennaio di ogni anno
Performance	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.	UOC PREVENZIONE E PROTEZIONE	aggiornamento costante

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	all'art. 22, c. 1, lett. a), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	<p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15.</p>	NON PRESENTI IN QUESTA AZIENDA	
-------------------------	-------------------------------------	---	--	--------------------------------	--

Enti controllati	Enti pubblici controllati	all'art. 22, c. 1, lett. c), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	<p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: c) l'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 affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione e' inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15.</p>	NON PRESENTI IN QUESTA AZIENDA	
-------------------------	---------------------------	---	--	--------------------------------	--

Enti controllati	Rappresentazione grafica	22, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d) una o piu' rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.	NESSUN GRAFICO IN QUANTO ENTI NON PRESENTI IN QUESTA AZIENTA	
-------------------------	--------------------------	---------------------------------------	--	--	--

Enti controllati	Societa' partecipate	all'art. 22, c. 1, lett. b), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	<p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: b) l'elenco delle societa' di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entita', con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate;</p> <p>2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione e' inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15.</p>	NON PRESENTI IN QUESTA AZIENTA	
-------------------------	----------------------	---	--	--------------------------------	--

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.	UOC CONTROLLO DI GESTIONE	30 giugno di ogni anno
--------------------------------	--	----------------------------------	---	---------------------------	------------------------

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento. <p>2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.</p>	TUTTE LE UUOCC COORDINATE DALLE STRUTTURE CENTRALI E DAI DIPARTIMENTI	31 marzo di ogni anno
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	--	---	-----------------------

Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.	UOC GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE SISTEMI INFORMATICI	AGGIORNAMENTO COSTANTE
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	TUTTE LE UOCC	AGGIORNAMENTO COSTANTE

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23 del d.lgs. 33/2013	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>	TUTTE LE UUOCC	entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno
----------------------	-------------------------	----------------------------	---	----------------	--

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23 del d.lgs. 33/2013	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>	TUTTE LE UUOCC	entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno
Controlli sulle imprese		art. 25 del d.lgs. 33/2013	<p>Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it:</p> <p>a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;</p> <p>b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.</p>	TUTTE LE UUOCC	30 giugno di ogni anno

Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.	UOC ABS SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI E TUTTE LE UUOCC	aggiornamento costante
----------------------------------	--	------------------------------------	--	--	------------------------

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	art. 26, c. 2 e all'art. 27 del d.lgs. 33/2013	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.</p> <p>1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA
---	---------------------	--	--	-------------------	-------------------

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA
Bilanci	Bilancio preventivo e consultivo	art. 29, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità)). (1-bis. Le pubbliche amministrazioni Pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata)).	UOC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	30 settembre di ogni anno
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.	NON DI COMPETENZA SSN	NON DI COMPETENZA SSN
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione e affitto	art. 30 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	UOC AFFARI GENERALI	30 giugno di ogni anno

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	UOC SERVIZIO TECNICO	30 giugno di ogni anno
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	UOC GABINETTO	aggiornamento costante
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	TUTTE LE UUOCC	31 marzo di ogni anno
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	UOC RELAZIONI CON IL PUBBLICO	31 marzo di ogni anno
Servizi erogati	Liste di attesa	art. 41, c. 6 del d.lgs. 33/2013	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», il tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	PROGETTO LISTE DI ATTESA UOC GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE SISTEMI INFORMATICI	aggiornamento costante

Servizi erogati	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) e all'art. 10, c. 5 del d.lgs. 33/2013	2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo; 5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.	UOC CONTROLLO DI GESTIONE	AGGIORNAMENTO COSTANTE
------------------------	----------------------	--	--	---------------------------	------------------------

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 del d.lgs. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato 'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti'. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato 'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti'. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata	UOC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	31 gennaio di ogni anno (punto 1) trimestrale (punto 2)
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 del d.lgs. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.	UOC GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI UOC GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA	aggiornamento costante

Opere pubbliche		art. 38 del d.lgs. 33/2013	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; 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; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.</p>	TUTTE LE UUOCC	aggiornamento costante
------------------------	--	----------------------------	--	----------------	------------------------

Pianificazione e governo del territorio		art. 39 del d.lgs. 33/2013	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</p> <p>2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p>	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA
--	--	----------------------------	--	-------------------	-------------------

Informazioni ambientali		art. 40 del d.lgs. 33/2013	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195.</p> <p>2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».</p> <p>3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.</p> <p>4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.</p>	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE REGISTRO TUMORI	aggiornamento costante
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4 del d.lgs. 33/2013	E' pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	COORDINAMENTO CONTROLLO DI GESTIONE	31 dicembre di ogni anno

Interventi straordinari e di emergenza		art. 42 del d.lgs. 33/2013	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;</p> <p>d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari. ((1-bis. I Commissari delegati di cui all'articolo 5, della legge 24 febbraio 1992, n. 225, svolgono direttamente le funzioni di responsabili per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e di responsabili per la trasparenza di cui all' articolo 43 del presente decreto.))</p>	LEGALE RAPPRESENTANTE	aggiornamento costante
---	--	----------------------------	--	-----------------------	------------------------

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture		art. 37 del d.lgs 33/2013	<p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.</p>	UOC AFFARI GENERALI UOC SERVIZIO TECNICO UOC GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	31 gennaio di ogni anno
ACCESSO CIVICO		art. 43 del d.lgs 33/2013	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	UOC RELAZIONI CON IL PUBBLICO	aggiornamento costante
ACCESSO CIVICO		art. 43 del d.lgs 33/2014	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	UOC AFFARI GENERALI	aggiornamento costante

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	UOC GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	31 marzo di ogni anno
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo di dati, metadati e banche dati		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	UOC CONTROLLO DI GESTIONE UOC GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA UOC GESTIONE RISORSE UMANE UOC GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	aggiornamento costante
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità	(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	UOC GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	31 marzo di ogni anno

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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.	SINGOLE UUOCC	31 marzo di ogni anno
Prevenzione Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31 gennaio di ogni anno
Prevenzione Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione - individuazione		Responsabile della prevenzione della corruzione - individuazione	LEGALE RAPPRESENTANTE	31 gennaio di ogni anno
Prevenzione Corruzione	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)	UOC RELAZIONI CON IL PUBBLICO	31 dicembre di ogni anno
Prevenzione Corruzione	Relazione del responsabile della corruzione	art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 31 dicembre di ogni anno)	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31 dicembre di ogni anno
Prevenzione Corruzione	Atti di adeguamento a provvedimenti		Azioni successive ai controlli adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	in costante aggiornamento

	ANAC		controllo nell'anticorruzione	DELLA CORRUZIONE	
Prevenzione Corruzione	Formazione		Formazione	UOC FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	in costante aggiornamento
Prevenzione Corruzione	Atti di accertamento delle violazioni	D.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	UOC GESTIONE RISORSE UMANE UPD	in costante aggiornamento
Prevenzione Corruzione	Modelli	D.Lgs n. 165/2001	Predisposizione di modelli per eventuali segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs n. 165/2001, nell'ambito delle misure di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito a garanzia dell'riservatezza	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	in costante aggiornamento
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		misure di consultazione attuate in sede di elaborazione del P.T.P.C	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31 gennaio di ogni anno
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		numero sentenze di condanna dei giudici penali e della corte dei conti nei confronti di funzionari in riferimento a fatti corruttivi nel triennio 2013-2015	UOC AFFARI LEGALI	30 giugno di ogni anno

Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		Questionario sulla percezione della corruzione e sul valore dell'integrità / metodologia da concordare con CPC	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE RESPONSABILE TRASPARENZA	Pubblicato
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		Valutazione questionari	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE RESPONSABILE TRASPARENZA	Pubblicato
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		esiti rilevazione qualità percepita procedure di formazione del personale	UOC FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	31 dicembre di ogni anno
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		risposte alle domande più frequenti FAQ	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	31 dicembre di ogni anno
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		risultanze statistiche elaborazione degli interventi organizzativi realizzati dalle strutture aziendali per assicurare il rigoroso rispetto della legge e l'osservanza della massima trasparenza nella formazione nell'attuazione nel controllo delle decisioni	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	31 dicembre di ogni anno
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		pubblicazione risultati monitoraggio rispetto termini per la conclusione dei procedimenti	SINGOLE UUOCC	31 dicembre di ogni anno
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		personale formato diviso per unità operative - costi	UOC FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	31 dicembre di ogni anno

Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		risultati analisi bisogni formativi	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	31 dicembre di ogni anno
Prevenzione Corruzione	PUBBLICAZIONE AGGIUNTIVA		Modello web per la segnalazione di illecito	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	Pubblicato

Prevenzione Corruzione	rotazione incarichi	NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla armonizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013	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	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	aggiornamento costante
Prevenzione Corruzione	Comunicazione di dati ulteriori al DFP		Misure di consultazione attuale in sede di elaborazione del P.T.C.P. ed i soggetti sentiti consultati in sede di elaborazione dello stesso	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	Pubblicato
Prevenzione Corruzione	Comunicazione di dati ulteriori al DFP		Numero e denominazione delle aree di rischio individuate e inserite nel P.T.C.P.	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	Pubblicato
Prevenzione Corruzione	Comunicazione di dati ulteriori al DFP		Numero e denominazione delle aree di rischio individuate e inserite nel P.T.C.P. per le quali l'azienda prevede ulteriori misure di prevenzione oltre a quelle obbligatorie per legge	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	Pubblicato
Prevenzione Corruzione	Comunicazione di dati ulteriori al DFP		Tipologia di misura adottata per assicurare la tutela del whistleblower	RESPONSABILE PREVENZIONE	Pubblicato

				CORRUZIONE	
Prevenzione Corruzione	Comunicazione di dati ulteriori al DFP	art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. N 165 del 2001	Tipologia di misura adottata per assicurare l'attuazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. N 165 del 2001 (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro)	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	Pubblicato
Prevenzione Corruzione	Comunicazione di dati ulteriori al DFP		Adozione del codice di comportamento settoriale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	Pubblicato
Prevenzione Corruzione	Comunicazione di dati ulteriori al DFP		tipologia di misure attinenti al codice di comportamento ulteriori rispetto a quelle disciplinate nel codice di comportamento generale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	Pubblicato
Prevenzione Corruzione	Comunicazione di dati ulteriori al DFP		misura ulteriore introdotta, diversa da quelle previste come obbligatoria dalla legge, che a giudizio del Responsabile della prevenzione della corruzione presenta il miglior livello di efficacia per la prevenzione	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE	Pubblicato
Altri contenuti - Dati ulteriori	economici		straordinario diviso per UUOO	SINGOLE UUOCC	31 marzo di ogni anno
Altri contenuti - Dati ulteriori	formazione		formazione ed aggiornamento professionale effettuato	UOC FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	31 gennaio di ogni anno
Altri contenuti - Dati ulteriori	economici		rimborso spese	SINGOLE UUOCC	31 gennaio di ogni anno

Altri contenuti - Dati ulteriori	prevenzione della corruzione		pubblicazione verbali collegio di direzione Link Controlli e Rilievi sull'Amministrazione	Segreteria collegio di direzione	entro 15 giorni dalla seduta
Altri contenuti - Dati ulteriori	consiglio dei sanitari		Link consiglio dei sanitari, pubblicazione verbali consiglio dei sanitari, regolamento e tutte le informazioni ritenute utili (delibere, etc)	Direzione sanitaria	ancora non attivo
Altri contenuti - Dati ulteriori	collegio sindacale		Link collegio sindacale, curricula, costi e rimborsi e tutte le informazioni ritenute utili	collegio sindacale	aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Comitato Unico di Garanzia		Link CUG, pubblicazione verbali Comitato Unico di Garanzia . Regolamento e tutte le informazioni ritenute utili	Comitato Unico di Garanzia	31 marzo di ogni anno
Altri contenuti - Dati ulteriori	Commissione Liste di Attesa		Link, pubblicazione verbali Commissione Liste di Attesa, regolamento e tutte le informazioni ritenute utili.	Coordinatore Commissione Liste di Attesa	aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Sindacati		Link, pubblicazione verbali riunioni sindacali, regolamenti e tutte le informazioni ritenute utili	UOC GESTIONE RISORSE UMANE UO OSS	aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Comitato di Dipartimento		Link, pubblicazione verbali, regolamenti e tutte le informazioni ritenute utili	Comitato di Dipartimento	ancora non attivo
Altri contenuti - Dati ulteriori	Comitato Partecipativo e Consultivo		Link pubblicazione verbali Comitato Partecipativo e Consultivo e tutte le informazioni ritenute utili	Comitato Partecipativo e Consultivo	aggiornamento costante

Altri contenuti - Dati ulteriori	modalità di affidamento, mutamento e revoca della direzione delle strutture e degli incarichi le modalità di valutazione degli stessi e la graduazione delle funzioni		modalità di affidamento, mutamento e revoca della direzione delle strutture e degli incarichi le modalità di valutazione degli stessi e la graduazione delle funzioni	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	ALPI		Regolamento attività libero professionale "intramoenia"	UOSD ALPI	aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	guide ai servizi per distretti		guide ai servizi per distretti	singole UUOCC	pubblicato
Altri contenuti - Dati ulteriori	guide ai servizi per PP.OO		guide ai servizi per PP.OO	singole UUOCC	pubblicato
Altri contenuti - Dati ulteriori	guide ai servizi per Dipartimenti		guide ai servizi per Dipartimenti	singole UUOCC	pubblicato
Altri contenuti - Dati ulteriori	guide ai servizi per UUOCC		guide ai servizi per UUOCC	singole UUOCC	pubblicato

Altri contenuti - Dati ulteriori	obbligo pubblicazione regolamenti		obbligo pubblicazione regolamenti	singole UUOCC	pubblicato
Altri contenuti - Dati ulteriori	Regolamenti	D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i	Regolamento di beni e servizi nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. (c.d. Codice degli Appalti Pubblici);	UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Regolamenti		modalità di gestione per obiettivi e di negoziazione del budget, nonché collegamento con il sistema premiante;	Direzione Strategica	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Regolamenti		modalità di funzionamento dei distretti e dei dipartimenti;	DIREZIONE STRATEGICA	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Regolamenti		procedure di controllo interno E VALUTAZIONE DIRIGENZIALE	Direzione Strategica	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Regolamenti		modalità di funzionamento della Consulta socio sanitaria;	UOC RELAZIONI CON IL PUBBLICO	In attesa di indirizzi regionali
Altri contenuti - Dati ulteriori	Personale		vigilanza su orario espletato dal personale convenzionato e dipendente dall'Asl Napoli 3 sud	Singole UUOCC responsabili controllo di secondo livello e di terzo livello	31 gennaio di ogni anno
Altri contenuti - Dati ulteriori	Personale/dirigenti		individuazione, da parte di ogni direttore di struttura complessa, del supplente per assenze e/o impedimenti	TUTTE LE UUOCC	31 gennaio di ogni anno

Altri contenuti - Dati ulteriori	prevenzione della corruzione		Conflitto di interesse	TUTTI I DIPENDENTI	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	prevenzione della corruzione		Relazioni dei referenti del responsabile della Prevenzione della corruzione	tutte le UUOCC	31 dicembre di ogni anno
Altri contenuti - Dati ulteriori	controlli e rilievi dell'amministrazione		dati aggregati per interventi inseriti nel programma di risposta ai rilievi Corte dei Conti	COMMISSIONE POA	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Personale		mobilità del personale in entrata, in uscita, interna	UOC GESTIONE RISORSE UMANE	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	Performance		Progetti finanziati con fondi extra aziendali	COORDINAMENTO PROGETTI	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	audit civico		audit civico	UOC RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Aggiornamento costante
Altri contenuti - Dati ulteriori	reclami		monitoraggio reclami	UOC RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Aggiornamento costante

Commissario Straordinario

Dr.ssa Antonietta Costantini

Programma Triennale per la Trasparenza e L'Integrità

Obiettivi ed Azioni

Anni 2016 – 2017 – 2018

ALLEGATO 1B

Linee guida

a cura del Direttore Unità Operativa Complessa Relazioni con il Pubblico

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

dr.ssa Angela Improta

Linee guida per la pubblicazione sul portale dell'ASL Napoli 3 Sud delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dei *Distretti, dei Presidi Ospedalieri, dei Dipartimenti e delle strutture centrali* (“Guida alla Guida ai Servizi”)

Il Decreto Legislativo **27 ottobre 2009, n. 150**, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", all'art. 11 comma 1 cita: ***“La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione”.***

Viste:

- le linee guida per la pubblicazione dei siti istituzionali vigenti;
 - il Codice dell'Amministrazione digitale vigente;
 - gli obiettivi inseriti nelle linee guida per l'elaborazione dei piani della trasparenza e della performance adottate dall'A.N.A.C. l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (Tutte informazioni visibili sul sito istituzionale link trasparenza);
 - sentite le associazioni di rappresentanza dei cittadini ;
- **E' necessario** stabilire i contenuti essenziali dei siti relativi a distretti, ospedali e dipartimenti, ed unità operative di livello centrale quale obiettivo 2016, inserito nel Piano della Trasparenza e dell'Integrità, da includere nel piano della performance .2016.

Criteri di indirizzo delle “Guide ai Servizi” Asl Napoli 3 Sud

Negli ultimi anni la diffusione dei mezzi di comunicazione di massa, insieme con lo sviluppo di Internet, hanno reso necessario un miglioramento dei mezzi a disposizione delle Amministrazioni Pubbliche per implementare una strategia comunicativa efficace.

Uno dei tanti strumenti con cui restituire informazioni ai Cittadini sull'organizzazione pubblica, quale è la nostra ASL, è rappresentato dalla **“Guida ai servizi”**.

“Guida ai servizi” non più intesa nel senso tradizionale di documento cartaceo, in molti casi unidirezionale in cui le informazioni vengono fornite al cittadino a prescindere

dalla sua capacità di interazione e comprensione delle stesse, ma compatibile con la nuova forma di comunicazione dettata dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La nuova concezione di “Guida ai servizi”, nei suoi contenuti, ha l’onere di rispettare una serie di **obblighi** quali:

- l'accertata utilità;
- la semplificazione dell'interazione tra amministrazione e cittadini e cittadine;
- la trasparenza dell'azione amministrativa;
- la facile reperibilità e fruibilità dei contenuti;
- il costante aggiornamento;

di **impegni** quali:

- **informare** in modo trasparente sulle attività :
 1. **chi** siamo,
 2. **come** contattarci,
 3. **dove** siamo,
 4. **quando** ci siamo.
- con la consapevolezza che una buona informazione è un ulteriore passo avanti per offrire un servizio di qualità;
- **orientare**, garantendo ai nostri cittadini migliori opportunità in termini di prevenzione, cura e riabilitazione ed interagendo con Essi, per promuovere così una collaborazione più attiva tra chi garantisce e chi beneficia dei servizi;

e di **principi** quali:

- **essere percepibile e contestualizzabile** per cui le informazioni relative alle attività erogate dalle strutture devono essere sempre disponibili, aggiornate e percettibili;
- **essere comprensibile** per cui le informazioni devono essere facili da capire e da usare;
- **essere coerente** per cui i simboli, i messaggi e le azioni che si vogliono trasmettere devono avere lo stesso significato;
- **essere trasparente** per cui si devono comunicare le informazioni necessarie, reali, vere nel rispetto del principio di necessità ex Dlvo 196/03 Codice Privacy;;
- **essere di facile apprendimento** per cui deve possedere caratteristiche di utilizzo facile e rapido .

AZIONI E TEMPI

Tutti i responsabili di distretto, ospedali, strutture complesse, dipartimento ed unità operative di staff alle direzioni **hanno già la password per la gestione autonoma dei link di competenza.**

Per evitare che sul sito siano presenti informazioni non aggiornate **è importante** verificarne periodicamente la validità temporale. Pertanto le pagine descrittive dell'organizzazione, delle sue funzioni, ecc. vanno riviste **almeno ogni settimana** o ogni qualvolta avvengano dei cambiamenti organizzativi, partendo dalla data dell'ultimo aggiornamento. (Aggiornamento costante diventa indicatore di **performance** di quella struttura).

La responsabilità di quanto sopra descritto è demandata alle Direzioni di Distretto, al Direttore Medico ed al Direttore Amministrativo dei PP.OO., al Direttore dei singoli Dipartimenti, ai direttori delle Unità operative centrali, ai responsabili delle Unità operative di staff, responsabili unità operative semplici dipartimentali.

I Direttori delle strutture su citate potranno essere supportati da **un gruppo di lavoro chiamato “Comitato di Redazione ” individuato e scelto dal Direttori stessi**, nel quale è opportuna la presenza del **referente distrettuale e/o ospedaliero dell' U.O. Relazioni con il Pubblico, laddove presente.**

Il Comitato di Redazione, per il tramite del Referente distrettuale dell'U.O. Relazioni con il Pubblico, comunicherà sollecitamente al Servizio Relazioni con il Pubblico ogni cambiamento ed aggiornamento (come indirizzi, numeri di telefono, orari, modalità di accesso, ecc, ecc,) tramite P.E.C. al seguente indirizzo: relazionipubbliche@pec.aslnapoli3sud.it..

L'analisi dei fattori di criticità permetterà di migliorare i contenuti dei singoli link.

Trasparenza ed impegni nella gestione delle Liste di Attesa

La lunghezza dei tempi di attesa costituisce una delle problematiche più diffuse nel SSN che si impegna ad assicurare l'universalità di accesso delle prestazioni sanitarie e rappresentano un esplicito indicatore di efficienza e qualità percepita dal cittadino/utente.

La lunghezza dei tempi di attesa rappresenta una “componente strutturale dei livelli essenziali di assistenza”, in quanto in grado di influenzare con buona probabilità il risultato clinico delle prestazioni sanitarie o la condizione di vita sociale dei cittadini, in quanto evento fortemente critico, che può limitarne la garanzia di equità d'accesso e la fruizione dei livelli essenziali.

La specificità e la complessità che riguardano i tempi di attesa sono molteplici. Il cittadino che necessita di una prestazione, a seguito di un'appropriata prescrizione del medico di famiglia e dello specialista, deve essere a conoscenza con certezza presso quale struttura e in quali tempi troverà risposta.

L'azienda è consapevole che i cittadini più deboli e svantaggiati sono i principali destinatari del SSN e quelli che possono trarre maggior vantaggio dai suoi servizi, mentre sono spesso tra coloro che meno ricorrono alle prestazioni. Essa, pertanto, è impiegata a modulare e orientare l'offerta dei suoi servizi proprio per accrescerne le opportunità di fruizione di questa fascia di cittadini, anche prevedendo per essi percorsi agevolati e protetti per l'accesso alle prestazioni.

E' quindi necessario approfondire e chiarire con forza che i Contenuti della comunicazione ritenuti essenziali al fine di garantire Equità e Trasparenza all'assistito ed assunti quali standard (impegno formale) nel Piano Performance 2016/17/18.

A) L'assistito al momento della prescrizione, deve essere informato circa:

- 1)** La scelta della classe di priorità effettuata e la possibilità, limitatamente ai ricoveri, che possa essere modificata in fase di accettazione;
- 2)** Per quali prestazioni è obbligatoria la prescrizione;
- 3)** Le modalità di accesso alla prenotazione nel rispetto della libera scelta dell'utente (istituzionale, libero – professionale) e caratteristiche dei diversi regimi di erogazione delle prestazioni;
- 4)** Tempi massimi garantiti a seconda della classe di priorità e del tipo di prestazione.

B) L'assistito, al momento della prenotazione, deve essere informato circa:

- 1)** La libertà di scelta, per le prenotazioni in regime istituzionale, della:
 - Data di prenotazione tra un insieme di date disponibili per la prescrizione richiesta;

- Ambito territoriale/Struttura erogatrice tra quelle disponibili per la prestazione richiesta;
- 2) Dove si trova l'elenco aggiornato degli ambiti territoriali con le relative strutture erogatrici che sono obbligate ad assicurare il rispetto del tempo massimo e per quali prestazioni (es. siti web, farmacie, ambulatori, applicazioni telefoniche, totem, Urp etc.);
- 3) Il tempo massimo (espresso in giorni) stabilito dall'azienda/regione relativo alla prestazione richiesta ed alla classe di priorità;
- 4) La possibilità di modificare o annullare la prenotazione;
- 5) Le modalità disponibili per richiedere la modifica o l'annullamento della prenotazione (es. mediante telefono, sportelli CUP);
- 6) L'obbligo dell'assistito di comunicare l'annullamento della prenotazione utilizzando una delle modalità al punto 5;
- 7) La precisazione che la data di prenotazione è la data prevista per l'erogazione della prestazione e non la data effettiva dell'erogazione della prestazione. Qualora la data di prenotazione non coincida con la data effettiva dell'erogazione della prestazione, quest'ultima dovrà essere comunicata tempestivamente all'assistito;
- 8) In caso di superamento del tempo massimo l'assistito dovrà essere informato,
 - sulle motivazioni che hanno determinato il superamento del tempo massimo;
 - che gli è garantita comunque la prestazione senza ulteriori oneri economici;
 - chi è il responsabile del procedimento (nominativo e telefono);

C) L'assistito, ad avvenuta prenotazione dovrà ricevere:

Notifica scritta del tempo massimo relativo alla prenotazione nelle strutture erogatrici individuate dall'Azienda.

Il portale aziendale www.aslnapoli3sud.it ha nella sua homepage un link alle Liste di Attesa. Sono presenti le seguenti notizie:

- Responsabile della commissione, numero di telefono e email;
- Documenti e delibere Aziendali;
- Normativa nazionale e regionale in materia di liste di attesa;
- Informazioni utili, glossario;
- Elenco delle prestazioni erogate prenotabili tramite il sistema CUP

Nell'elenco è descritto il tipo di prestazione, il codice associato, l'Unità Operativa che rilascia la prestazione e il responsabile dell'Unità Operativa.

- **Prestazioni traccianti erogate presso strutture pubbliche**

L'elenco prevede il codice regionale della struttura, la struttura, la branca, il codice Istat, la descrizione della prestazione e il tempo di attesa.

- **Entro il 2016 l'azienda si impegna ad organizzare il pagamento online delle prestazioni,**

- Le informazioni obbligatorie sono:

- Tipologia di prestazioni erogate dall'Azienda;
- Informazioni utili per l'accesso alle strutture sanitarie;
- Modalità di accesso alle informazioni;
- I tempi di attesa massimi, garantiti a seconda della classe di priorità e del tipo di prestazione;
- Quali sono i tempi massimi aziendali in base alle classi di priorità ed alle prestazioni richieste;
- Cosa sono le classi di priorità;
- Giorni ed orari di prenotazione presso ciascuna struttura erogatrice;
- Informativa sui tempi e liste di attesa per assistito (la scelta della classe di priorità effettuata e la possibilità, limitatamente ai ricoveri che possa essere modificata in fase di accettazione;
- Prestazioni per le quali è obbligatoria la prenotazione;
- Prestazioni per le quali è obbligatoria la prescrizione;
- Modalità di accesso alla prenotazione nel rispetto della libera scelta del cittadino (istituzionale e libero – professionale) e caratteristiche dei diversi regimi di erogazione delle prestazioni;
- Meccanismi di tutela e partecipazione;
- a) Gestione reclami aziendali;
- b) Rapporto con il Comitato Partecipativo e consultivo dell'Asl Napoli 3 Sud;
- Modalità di monitoraggio e valutazione per il miglioramento della qualità;

- Avvio di processi di miglioramento continuo della qualità partendo dall'analisi dei fattori di non qualità evidenziati dalla qualità percepita e dai reclami pervenuti (MCQ)
- Punti di prenotazione;
- Punti di pagamento;
- Commissione aziendale, componenti, verbali, atti;
- Tutto su ticket;
- FAQ.

Sportelli informativi

Le UU.OO. Relazioni con il Pubblico (URP), per il loro specifico ruolo di interfaccia tra cittadini e strutture di erogazione sono considerati gli operatori di front-office per la gestione dei conflitti e/o delle informazioni territoriali.

Il piano della trasparenza Aziendale deve promuovere l'informazione e la comunicazione sulle liste di attesa che rappresentano un diritto fondamentale del cittadino e una risorsa strategica per l'Azienda Sanitaria.

Il massimo sforzo dovrà essere impiegato per trasmettere informazioni riguardo il sistema complessivo dell'offerta e alla sua accessibilità, alle innovazioni normative ed organizzative, alle caratteristiche dei diversi regimi di erogazione delle prestazioni, alle regole a tutela dell'equità e della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

“Guida ai servizi” Distretti Asl Napoli 3 Sud

Struttura della “Guida ai servizi” Distretti Asl Napoli 3 Sud

La piattaforma on line di ogni Distretto è suddivisa in **13 sezioni**:

1° sezione - Struttura: Organizzazione del distretto Unità operative, Uffici, Ambulatori, ecc. Dove- Quando- Come Tel. Fax E-mail PEC (ogni distretto avrà la sua mappa per il COME SI RAGGIUNGE?);

2° sezione - Prestazioni sanitarie erogate (Costi – Tempi di Attesa –Chi Dove e quando, modalità di prenotazione e pagamento)

3° sezione - Informazione: avvisi, informazione sanitaria e sociale, problematiche ticket sanitari, popolazione di riferimento – Tutte le informazioni di tipo epidemiologico forniti dal Dipartimento di Prevenzione (**Cause di Morte e determinanti della Salute**) anche in considerazione della programmazione territoriale P.A.T. (art.4 ex Dlvo 502/92 è a carico dei direttori dei distretti) ;

4° sezione - Sistema integrato di accesso ai servizi **per le fasce deboli** per porta unitaria di accesso secondo le tipologie di bisogno, in questo spazio inoltre vanno inserite tutte le informazioni circa gli Enti Locali di competenza di quel distretto (N° telefonici utili servizi sociali- protezione civile- polizia municipali ed inoltre Ambito sociale di riferimento con l'informazione su tutti i servizi erogati dall'ambito sociale e n° di telefono più nome e cognome del Coordinatore dell'Ufficio di Piano di riferimento) **Pubblicazione PAT**;

5° sezione - Urgenze: SAUT-118, Continuità Assistenziale, ecc.

6° sezione – Tutti i **procedimenti Amministrativi** con nomina responsabili dei procedimenti e tempi di esecuzione **Modulistica con inserito sempre il logo aziendale uniforme su tutto il territorio aziendale e scaricabile per la compilazione on-line (delibera n°1101 del 04/10/2010)**;

7° sezione - Tutte le Informazioni circa le **farmacie territoriali** (Indirizzi Numeri di telefono e turni di apertura e chiusura, importante turni ferie);

8° sezione – Tutte le Informazioni Circa i **Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera scelta** (Indirizzi Telefoni Convenzioni ed accordi specifici) ;

9° sezione - Tutte le Informazioni circa i **centri di erogazione** di prestazioni inserite nel processo di **accreditamento** con il Sistema Sanitario Regionale;

10° sezione- Tutte le informazioni circa l'erogazione delle **prestazioni erogate in attività libera professionale** (Nome e Cognome del Professionista, autorizzazione, Tariffa, modalità di pagamento, luogo ed indirizzo, tempo di attesa);

11° sezione – Tutte le **associazioni di tutela e di rappresentanza** dei cittadini presenti sul territorio di competenza, Tutte le associazioni /o cooperative con le quali sono vigenti protocolli d'intesa e convenzioni;

12° sezione- Tutte le **informazioni ritenute utili** dal Comitato di redazione coordinato dal Direttore del Distretto Sanitario. (Le Domande più frequenti – Circolari – accordi con le associazioni – news etc);

13° sezione Risorse Umane assegnate, divise per qualifica e posizione ed Unità operative – Budget assegnato – Straordinario anno precedente – Partecipazione progetti speciali. – **Schede 01/02/03 Performance;**

14° sezione Collegamento ad Amministrazione Trasparente ed ad Albo Pretorio;

15° sezione Pubblicazione Carta dei Servizi (analisi dei Fattori di criticità, Azioni di miglioramento – Impegni/Standard di Qualità – Sistema di monitoraggio e Controllo per gli impegni presi).

“Guida ai servizi Dipartimenti Strutturali”

Struttura della “Guida ai servizi” Dipartimenti Asl Napoli 3 Sud

La piattaforma on line di ogni Dipartimento è suddivisa in **sezioni**:

1° sezione - Struttura: Organizzazione del Dipartimento. Unità operative complesse e semplici Uffici, Ambulatori, ecc. Chi, Dove- Quando- Come Tel. Fax E-mail PEC (La sede dipartimentale ha la sua mappa per il COME SI RAGGIUNGE?) ;

2° sezione - Prestazioni sanitarie erogate (Costi Ticket – Tempi di Attesa – Dove e quando e come si prenota, cosa fare per ottenere...) divise per unità operative con nomi e cognomi dei direttori delle UUOCC e dei medici e medici veterinari nel caso del dipartimento di prevenzione, farmacisti nel caso del dipartimento assistenza farmaceutica che operano nelle rispettive UU.OO..

3° sezione . Tutti i **procedimenti Amministrativi** con nomina responsabili dei procedimenti e tempi, **Modulistica con inserito sempre il logo aziendale (delibera n°1101 del 04/10/2010) divisi per UU.OO. e per tipologia di attività;**

4° sezione- Tutte le informazioni circa l'erogazione delle prestazioni erogate in attività libera professionale **attività intramoenia** (Nome e Cognome del Professionista, autorizzazione, modalità di prenotazione e pagamento, luogo ed indirizzo, giorni di erogazione, tempi di attesa, Tariffa e tempo di attesa);

5° sezione – Tutte le **associazioni di tutela** presenti sul territorio con le quali quel dipartimento ha rapporti ;

6° sezione Tutte le informazioni per accedere alla copia della **cartella clinica** ad altre attestazioni etc. Informazione per tipologia di pazienti

7° sezione Iniziative di tipo scientifico, Eventi convegni etc.

8° sezione- Tutte le **informazioni ritenute utili** dal Comitato di redazione coordinato dal Direttore del Dipartimento (Le Domande più frequenti – Circolari – accordi con le associazioni – Accordi con le attività dei distretti degli Ambiti Sociali si pensi al Dipartimento di Salute mentale news etc).

9° sezione Risorse Umane assegnate, divise per qualifica e posizione ed Unità operative – Budget assegnato – Straordinario anno precedente – Partecipazione progetti speciali. – Schede 01/02/03 Performance;

10° sezione Collegamento ad Amministrazione Trasparente ed ad Albo Pretorio.

11° sezione Pubblicazione Carta dei Servizi (analisi dei Fattori di criticità, Azioni di miglioramento – Impegni/Standard di Qualità – Sistema di monitoraggio e Controllo per gli impegni presi).

Guida ai servizi Presidi Ospedalieri

Struttura della “Guida ai servizi” Presidi Ospedalieri Asl Napoli 3 Sud

La piattaforma on line di ogni Presidio Ospedaliero è suddivisa **in sezioni**:

1° sezione - Struttura: Organizzazione del P.O. Unità operative, Uffici, Ambulatori, ecc. Chi, Dove- Quando- Come Tel. Fax E-mail PEC (ogni P.O. avrà la sua mappa per il COME SI RAGGIUNGE?); Modalità per il ricovero, modalità per accedere alle prestazioni sanitarie ;

2° sezione - Prestazioni sanitarie, ambulatoriali e di ricovero, erogate (Costi Ticket – Tempi di Attesa – Dove e quando e come si prenota) divise per unità operative con nomi e cognomi dei direttori delle UUOCC e dei medici che operano nei reparti e nei servizi.

3° sezione - Il sistema del Pronto Soccorso Cosa è il Triage. Cosa è il Codice Bianco e come si paga. Comunicazioni sull'utilizzo appropriato dei servizi di emergenza ed urgenza, tutte le informazioni che il comitato di redazione ritiene utile;

5° sezione - Urgenze: SAUT-118, Continuità Assistenziale, ecc.

6° sezione – Tutti i procedimenti Amministrativi con nomina responsabili dei procedimenti e tempi di esecuzione (censimento già effettuato nell'ASL NA 3 SUD) **Modulistica con inserito sempre il logo aziendale (delibera n°1101 del 04/10/2010);**

7° sezione - Come comportarsi in Ospedale le regole di convivenza – Orario Pasti – Orario Visite, Sostegno per la libertà di culto, Rapporto con il Medico di Famiglia ed Il Pediatra di Libera Scelta, Modalità per la fruizione di diete particolari (celiaci, allergici, vincoli religiosi) Le modalità per le dimissioni protette. E rapporto con il distretto di residenza del cittadino. Servizio Sociale dove esistente.

8° sezione- Tutte le informazioni circa l'erogazione delle prestazioni erogate in **attività libera professionale** attività **intramoenia** (Nome e Cognome del Professionista, autorizzazione, tariffa, modalità di pagamento, luogo ed indirizzo, orari di offerta delle prestazioni, tempo di attesa);

9° sezione – Tutte le **associazioni e/o cooperative** presenti nell'ospedale con le quali esistono protocolli d'intesa e/o convenzioni.

10° sezione Tutte le informazioni per accedere alla copia della **cartella clinica** ad altre attestazioni (modulistica e costi e modalità di ritiro).

11° sezione Iniziative di tipo scientifico, Eventi etc.

12° sezione- Tutte le **informazioni ritenute utili** dal Comitato di redazione coordinato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo del Presidio Ospedaliero (Le Domande più frequenti – Circolari – accordi con le associazioni – news etc);

13° sezione - Risorse Umane assegnate, divise per qualifica e posizione ed Unità operative – Budget assegnato – Straordinario anno precedente – Partecipazione progetti speciali. – Schede 01/02/03 Performance;.

14 ° Collegamento ad Amministrazione Trasparente ed Albo Pretorio;

15° sezione Pubblicazione Carta dei Servizi (analisi dei Fattori di criticità, Azioni di miglioramento – Impegni/Standard di Qualità – Sistema di monitoraggio e Controllo per gli impegni presi).

Unità Operative Complesse ed Unità Operative Semplici Dipartimentali ("Guida ai Servizi")

Struttura della "Guida ai servizi" Strutture centrali Asl Napoli 3 Sud

La piattaforma on line di ogni Struttura centrale è suddivisa in sezioni:

1° sezione - Struttura: Organizzazione della U.O.C.,ecc. Chi, Dove- Quando- Come Tel. Fax E-mail PEC

2° sezione - Personale della UOC (N° Personale diviso per qualifica e posizione, straordinario anno precedente, progetti speciali a cui il personale afferente partecipa, rimborsi spese su base annua; Schede 01/02/03 Performance);

3° sezione - Elenco dei procedimenti amministrativi;

4° sezione - Regolamenti prodotti dalla struttura;

5° sezione - Budget assegnato;

6° sezione – Modulistica in uso;

7° sezione - Delibere prodotte dalla struttura (di interesse pubblico);

8° sezione - Modulistica in uso;

9° sezione – Relazioni valutative - Carichi di lavoro – obiettivi;

10° sezione - Tassi di assenza;

11° sezione – Collegamento ad Amministrazione Trasparente ed ad Albo Pretorio.

Indice:

Art.1 Analisi del Contesto Organizzativo	2
ART.2 Programma della Trasparenza ed Integrità 2016/17/18 – Conferme e novità.....	4
ART.3 La Trasparenza	6
Art. 4 L'Integrità e la Prevenzione della Corruzione.....	8
Art. 5 L'Accesso Civico	8
Art. 6. Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità.....	9
Art. 7 Violazioni degli obblighi di Trasparenza – Sanzioni	10
Art. 8 Compiti dell'Organismo Indipendente di valutazione/ Nucleo di valutazione.....	10
Art.9 Compiti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC)	11
Art. 10 La Partecipazione ed il Coinvolgimento dei Portatori di interesse - Comitato Partecipativo e Consultivo.....	11
Art. 11 Audit Civico	13
Art. 12 Giornate della Trasparenza.....	13
Art.13 Regolamento Pubblica Tutela.....	13
Art. 14 Rapporti con le Associazioni di Volontariato.....	14
Art.15 La Carta dei Servizi e le Guide ai Servizi	14
Art.16 Gli obblighi.....	15
Art.17 Pubblicità e diritto alla conoscibilità	15
Art. 18 Limiti della trasparenza	15
Art. 19 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	16
Art. 20 Trasparenza e Privacy – Le Disposizioni del Garante Privacy	16
Art.21 Qualità delle informazioni	21
Art. 22 Accessibilità delle informazioni	22
Art. 23 Tutela giurisdizionale.....	22
Art. 24 Norme di Rinvio	22
ALLEGATO 1A.....	23
ALLEGATO 1B.....	68

TRASMISSIONE AL COLLEGIO SINDACALE

La presente deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale della A.S.L. ai sensi dell'art. 35 comma 3 della L. R. 03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

TRASMISSIONE AL COMITATO DI RAPPRESENTANZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

La presente deliberazione è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza dei Sindaci ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura Regionale di Controllo della G.R.C. ai sensi dell'art.35 della L.R.03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R. n. _____ del _____

Decisione: _____

IL FUNZIONARIO

INVIATA PER L'ESECUZIONE IN DATA 26 Gennaio 2016 /

	DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA		U.O.C. MATERNO INFANT. DISTRET.	
	DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIEN		U.O.C. MEDICINA LEGALE PUBBL.VAL.	
x	COLLEGIO SINDACALE		U.O.C. PATOLOGIA CLINICA	
	U.O.C. GABINETTO		U.O.C. PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE		U.O.C. PROGR. PIAN. VAL. ATTIV. SAN	
	U.O.C. AFFARI GENERALI		U.O.C. PSICOL.INTEG.DONNA E BAMB.	DISTRETTO N. 52
	U.O.C. AFFARI LEGALI	x	U.O.C. RELAZIONE CON IL PUBBLICO	DISTRETTO N. 53
	U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERV.		U.O.C. RISK MANAGEMENT	DISTRETTO N. 54
	U.O.C. ASSISTENZA DISTRETTUALE		U.O.S. ISPETTIVA AMM.VA	DISTRETTO N. 55
	U.O.C. ASSISTENZA OSPEDALIERA		U.O.S. ISPETTIVA SANITARIA	DISTRETTO N. 56
	U.O.C. ASS.ZA RIABILITATIVA AREA A		SERV. COORD.TO COMIT.ETICO CAMP. SUD	DISTRETTO N. 57
	U.O.C. ASS.ZA RIABILITATIVA AREA B		COORD.TO GESTIONE LIQUIDATORIA	DISTRETTO N. 58
	U.O.C. ASSISTENZA SANITARIA		COORD. TO PROGETTI FONDI	DISTRETTO N. 59
	U.O.C. EPIDEMIOLOGIA VALUTATIVA		COORD.TO SOCIO SANITARIO AZIEND	OO.RR. AREA NOLANA
	U.O.C. FASCE DEBOLI		DIPARTIMENTO FARMACEUTICO	OO.RR. AREA STABIESE
	U.O.C. FORMAZ. E AGGIORN. PROF.		DIPARTIMENTO PREVENZIONE	OO.RR. GOLFO VESUVIANO
	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINAN		DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	OO.RR. PENISOLA SORRENTINA
	U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE		DISTRETTO N. 34	U.O.S.D. A.L.P.I.
	U.O.C. TECNICO AREA NORD.		DISTRETTO N. 48	
	U.O.C. TECNICO AREA SUD		DISTRETTO N. 49	
	U.O.C. GEST.TECN.SISTEMI INFORM.		DISTRETTO N. 50	
	U.O.C. MATERNO INFANT. OSPEDAL.		DISTRETTO N. 51	