



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

MONITORAGGIO DEI DATI ED ATTIVITA' DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

relativi al P.T.T.I. 2013-2015
Report: Novembre 2013



- Premessa
- Verifica di conformità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”
- Statistica delle pagine web più visitate della sezione “Amministrazione Trasparente”
- Il monitoraggio dei contenuti del PTI 2013-2015
- Analisi dei pubblicati nella sezione «Amministrazione Trasparente»
- Periodicità di aggiornamento dei dati pubblicati
- Tabella comparativa dell’obbligo di pubblicazione dei dati della L.190/2012 in relazione al D.lgs n33/2013
- Tabella relativa alla Trasparenza dei dati della L.190/2012
- La Trasparenza come strumento della Prevenzione della Corruzione
- Il monitoraggio dei dati della sezione «Amministrazione Trasparente», verifiche e azioni
- Posta Elettronica Certificata (caselle attive al mese di Novembre 2013)
- I collegamenti del P.T.T.I. con il Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano della Performance
- Termini e le modalità di adozione del nuovo PTI 2014-2016
- Audit dell’Organismo Indipendente di Valutazione

Premessa

Il PTTI 2013-2015 adottato dall'Azienda Sanitaria Locale nel mese di luglio (Delib. D.G. ASP n. 469 del 20/7/2013), ha previsto l'attività di monitoraggio (semestrale) dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale ASP, consultabile on line nella home-page del Portale www.aspbasilicata.net.

In base all'art.14, c.4, lett.g) del D.lgs n.150/2009 e successive delibere n.2/2012 e n.50/2013 della Civit, l'O.I.V. dell'ASP ha attestato, in attuazione della delibera Civit n.71/2013, la pubblicazione e l'aggiornamento di alcuni dati. La relativa attestazione e la griglia esemplificativa sono stati pubblicati, nei termini fissati dalla Civit al 30/9/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto-sezione "Disposizioni Generali".

Il PTTI 2013-2015 ha previsto, oltre all'attività di monitoraggio nell'ambito dei compiti attribuiti al Responsabile della Trasparenza, la relazione semestrale sullo stato di attuazione del Programma da inviare all'O.I.V. successivamente da pubblicare nell'apposita sezione "Monitoraggio" della sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, prevista dall'art.43 del D.lgs n.33/2013, svolta dal Responsabile della Trasparenza, viene trasmessa pertanto all'OIV ed agli Organi di Vertice, anche in relazione agli obiettivi e le strategie indicate dal P.N.A. di cui la L.190/2012 (Piano Nazionale Anticorruzione), per prevenire fenomeni di corruzione.

A tal fine il nuovo P.T.T.I 2014-2016 - secondo le linee del PNA - "sia nella forma autonoma, sia nella forma di sezione del P.T.P.C. deve essere delineato coordinandone gli adempimenti con il Piano di Prevenzione della Corruzione, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione, secondo la scadenza prevista per l'adozione del 31 gennaio 2014, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento". Sia il PTTI, sia il PTPC devono essere pubblicizzati sul sito istituzionale e trasmessi in copia tramite mail a tutto il personale ASP.

A tal fine verranno costantemente aggiornate le sezioni del sito web "Amministrazione Trasparente" e "Prevenzione della Corruzione" secondo criteri di integrazione funzionale dei rispettivi obblighi normativi.

Verifica di conformità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”

- Nel **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015** sono stati riportati due tipologie di dati:
 - “statici”, legati alla pubblicità di categorie di dati attinenti all'ente e alla sua organizzazione;
 - “dinamici”, connessi al raggiungimento di obiettivi di performance indicati nel Piano della Performance.
- Poiché la pubblicazione di determinate informazioni rende conto dell'andamento della performance dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance, occorre integrare il Programma Triennale della Trasparenza negli aspetti fondamentali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nella successiva fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance e dei regolamenti aziendali.
- La pubblicazione on line delle informazioni e dei dati è stata effettuata in coerenza con quanto previsto dalle “Linee Guida Siti Web” (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità) di cui alla Delibera n.8 del 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione. In particolare essi rispondono ai requisiti di verifica eseguiti attraverso la piattaforma on line denominata “*Bussola della Trasparenza*” sul sito www.magellanopa.it/bussola.
- Di seguito vengono riportati i riscontri dei 66 indicatori pubblicati nella sezione del sito ASP “Amministrazione Trasparente” che sono risultati tutti soddisfatti nell'ambito della verifica relativa alla conformità ai contenuti minimi definiti nell'allegato A del D.lgs 33/2013. La funzionalità “verifica sito in tempo reale” ha consentito di effettuare l'analisi dell'algoritmo automatico di monitoraggio.

I dati di accesso alla sezione «Amministrazione Trasparente» mostrano oltre 5,000 visitatori distribuiti nelle diverse voci in cui è stata suddivisa la sezione, indicando l'interesse per le informazioni ivi riportate che saranno ulteriormente oggetto di analisi qualitative di gradimento.

Verifica di conformità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”



Governo italiano

*Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione
Presidenza del Consiglio dei Ministri*



































Verifica di conformità nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013 effettuata sulla piattaforma Bussola della Trasparenza (verifica effettuata al 19/11/2013)

•Seleziona la tipologia dell'amministrazione di cui vuoi verificare il sito web: Inserisci l'indirizzo internet del sito che vuoi verificare: <http://www.aspbasilicata.net> Avvia la ricerca ...

Risultati Indicatori Riordino Trasparenza - Numero indicatori soddisfatti: 66 su 66

| # | Sezione | Livello | Esito | Pagina Origine | Pagina Risultato | Guida | Suggerimenti |
|---|---|-----------|-------|---------------------|---------------------|-------------------|--------------|
| 1 | Amministrazione Trasparente | Home Page | 😊 Vai | Vai | Vai | i | |
| 2 | Disposizioni generali | 1 | 😊 Vai | Vai | Vai | i | |
| 3 | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | 2 | 😊 Vai | Vai | Vai | i | |
| 4 | Atti generali | 2 | 😊 Vai | Vai | Vai | i | |
| 5 | Oneri informativi per cittadini e imprese | 2 | 😊 Vai | Vai | Vai | i | |
| 6 | Organizzazione | 1 | 😊 Vai | Vai | Vai | i | |
| 7 | Organi di indirizzo politico-amministrativo | 2 | 😊 Vai | Vai | Vai | i | |
| 8 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | 2 | 😊 Vai | Vai | Vai | i | |

Verifica di conformità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”

| # | Sezione | Livello | Esito | Pagina Origine | Pagina Risultato | Guida | Suggerimenti |
|----|---|---------|--|---------------------|---------------------|---|--------------|
| 9 | Articolazione degli uffici | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 10 | Telefono e posta elettronica | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 11 | Consulenti e Collaboratori | 1 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 12 | Personale | 1 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 13 | Incarichi amministrativi di vertice | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 14 | Dirigenti | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 15 | Posizioni organizzative | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 16 | Dotazione organica | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 17 | Personale non a tempo indeterminato | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 18 | Tassi di assenza | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 19 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 20 | Contrattazione collettiva | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 21 | Contrattazione integrativa | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 22 | OV | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 23 | Bandi di concorso | 1 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 24 | Performance | 1 |  ** | Vai | Vai |  | |
| 25 | Piano della Performance | 2 |  ** | Vai | Vai |  | |

Verifica di conformità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”

| # | Sezione | Livello | Esito | Pagina Origine | Pagina Risultato | Guida | Suggerimenti |
|----|---|---------|---------------------|---------------------|---------------------|-------|--------------|
| 26 | Relazione sulla Performance | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 27 | Ammontare complessivo dei premi | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 28 | Dati relativi ai premi | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 29 | Benessere organizzativo | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 30 | Enti Controllati | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 31 | Enti pubblici vigilati | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 32 | Società partecipate | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 33 | Enti di diritto privato controllati | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 34 | Rappresentazione grafica | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 35 | Attività e procedimenti | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 36 | Dati aggregati attività amministrativa | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 37 | Tipologie di procedimento | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 38 | Monitoraggio tempi procedurali | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 39 | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 40 | Provvedimenti | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 41 | Provvedimenti organi indirizzo-politico | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 42 | Provvedimenti dirigenti | 2 | Vai | Vai | Vai | | |

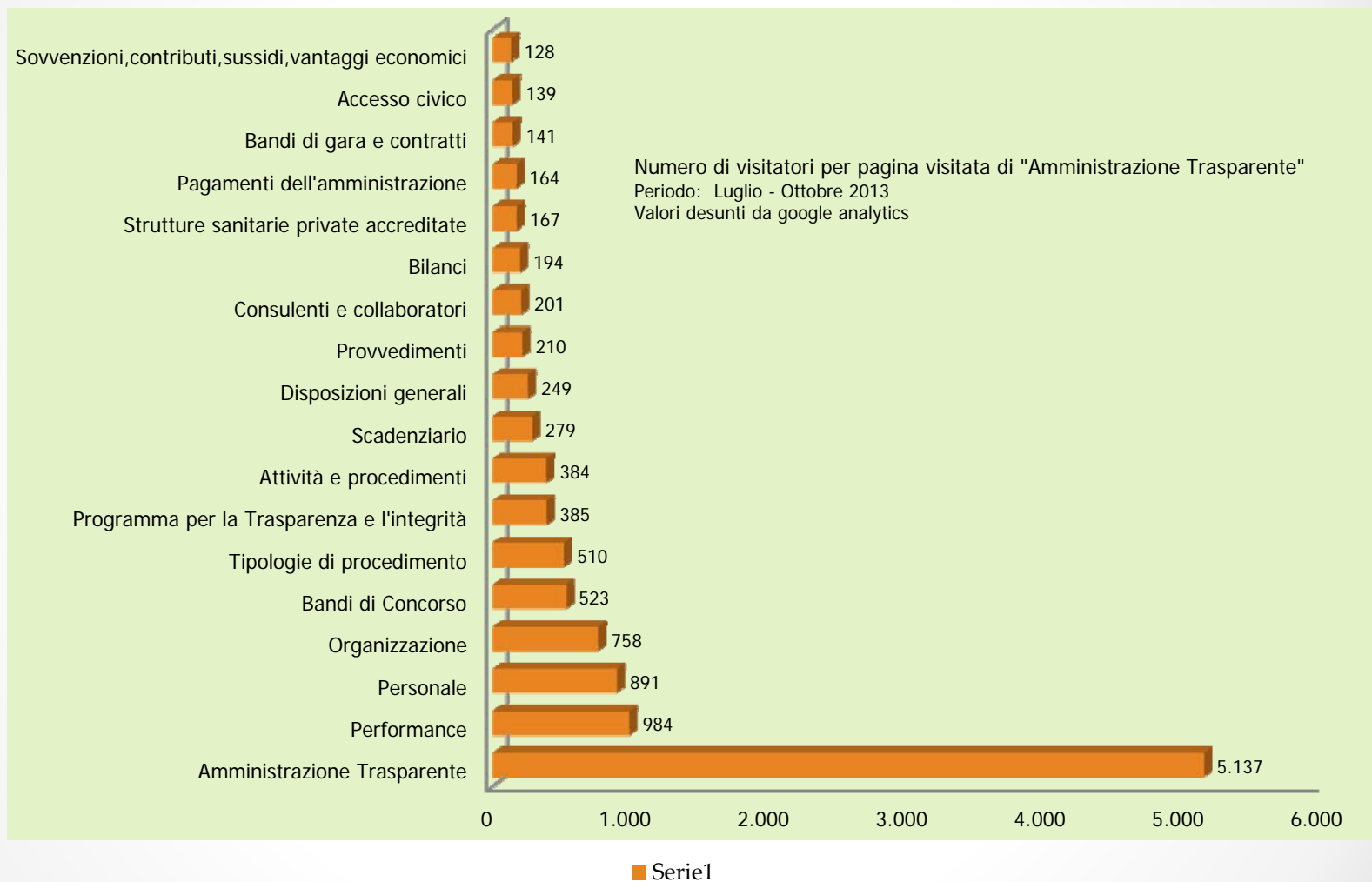
Verifica di conformità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente"

| # | Sezione | Livello | Esito | Pagina Origine | Pagina Risultato | Guida | Suggerimenti |
|----|---|---------|-------|---------------------|---------------------|-------|--------------|
| 43 | Controlli sulle imprese | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 44 | Bandi di gara e contratti | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 45 | Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 46 | Criteri e modalità | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 47 | Atti di concessione | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 48 | Bilanci | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 49 | Bilancio preventivo e consuntivo | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 50 | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 51 | Beni immobili e gestione patrimonio | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 52 | Patrimonio immobiliare | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 53 | Canoni di locazione o affitto | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 54 | Controlli e rilievi sull'amministrazione | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 55 | Servizi Erogati | 1 | Vai | Vai | Vai | | |
| 56 | Carta dei servizi e standard di qualità | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 57 | Costi contabilizzati | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 58 | Tempi medi di erogazione dei servizi | 2 | Vai | Vai | Vai | | |
| 59 | Liste di attesa | 2 | Vai | Vai | Vai | | |

Verifica di conformità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”

| # | Sezione | Livello | Esito | Pagina Origine | Pagina Risultato | Guida Suggestivi |
|---|--|---------|---|---------------------|---------------------|---|
| 60 | Pagamenti dell'amministrazione | 1 |  | Vai | Vai |  |
| 61 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | 2 |  | Vai | Vai |  |
| 62 | IBAN e pagamenti informatici | 2 |  | Vai | Vai |  |
| 63 | Opere Pubbliche | 1 |  | Vai | Vai |  |
| 64 | Pianificazione e governo del territorio | 1 |  | Vai | Vai |  |
| 65 | Informazioni ambientali | 1 |  | Vai | Vai |  |
| 66 | Interventi straordinari e di emergenza | 1 |  | Vai | Vai |  |
| Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga | | | | | | |
| Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1 | | | | | | |
| # | Sezione | Livello | Esito | Pagina Origine | Pagina Risultato | Guida Suggestivi |
| 1 | Attestazioni OIV o struttura analoga | 2 |  | Vai | Vai |  |

Statistica delle pagine web più visitate della sezione "Amministrazione Trasparente"



Il monitoraggio dei contenuti del PTTI 2013-2015

- Il PTTI 2013-2015 è stato realizzato in base alle “Linee guida Civit (Delib. Civit n.50/2013).
- Il monitoraggio, secondo il Piano, ha cadenza semestrale ed indica gli scostamenti dai contenuti previsti nella normativa che saranno oggetto di ulteriori verifiche e/o segnalazioni per eventuali inadempienze nella trasmissione dei dati.
- Queste attività daranno origine ad un successivo report che valuterà azioni di semplificazione dei contenuti attraverso una consultazione circa la chiarezza e completezza dei dati, con attinenza con quanto indicato dalle normative vigenti in materia di trasparenza, al fine anche di evitare sovrapposizione di più contenuti riguardanti la singola tipologia dei dati, modificando e/o rettificando, ove necessario, i dati che dovessero non rispondere ai requisiti per la pubblicazione, al fine di assicurare la facilità di consultazione.
- L’attività del presente monitoraggio verrà pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” nella sezione denominata “Monitoraggi” delle sezioni «Amministrazione Trasparente» e «Prevenzione della Corruzione».

I dati pubblicati della sezione «Amministrazione Trasparente»

- Tutti i documenti pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul Portale ASP www.aspbasilicata.net riportano al loro interno i dati di contesto, ovvero autore, data periodo di aggiornamento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato. Ogni soggetto dell'Azienda, in qualità di “Fonte” ha provveduto all'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione “Amministrazione Trasparente” che in futuro avverrà con cadenza indicata nel Programma
- Qualora si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti, la struttura responsabile della pubblicazione, provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro un giorno lavorativo dalla ricezione della richiesta.
- Lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard, sarà successivamente aggiornato secondo il prospetto di seguito riportato .
- I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono state selezionate in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e indicazioni di cui al D.lgs. n. 33 del 2013 ed alle delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della CIVIT e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on line delle amministrazioni ed i relazione agli obblighi previsti dalla L.190/2012 in materia di anticorruzione.
- Le tabelle che seguono danno evidenza del tipo di documento e del riferimento normativo che ne prevede la pubblicazione, la Struttura competente alla sua predisposizione, la Struttura competente alla pubblicazione on-line dei documenti e dati e della relativa tempistica di pubblicazione indicata dalla bozza per la consultazione pubblica - Allegato 1 - delle Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2016 (delib. Civit n.50/2013).
- Indicano inoltre eventuali scostamenti oggetto di verifiche e contestazioni per la rispondenza agli obblighi di completezza previsti dalla normativa.

Periodicità di aggiornamento dei dati pubblicati

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|-----------------------|--|---------------------------|--|--|--|
| Disposizioni Generali | Programma per la Trasparenza e l'integrità | Art.10,c.8,lett.a | Resp.Trasparenza | Dott.A.Bavusi | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 3/2013) |
| | Atti Generali | Art.12,c.1,2 | Direzioni -Resp Trasparenza | Dott.A.Bavusi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Oneri Informativi per cittadini e imprese | Art.34,c.1,2 | Tutti i Servizi e le Strutture aziendali | Dirigenti di tutti i Servizi e Strutture Aziendali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|----------------|--|----------------------------|--|------------------------|--|
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo (per le Aziende Sanitarie, la Direzione Strategica) | Art.13,c.1,lett.a - Art.14 | Direzioni - Resp.Trasparenza | Dott.A.Bavusi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Sanzioni per mancata comunicazione | Art.47 | Comunicazione Direzioni | Dott.A.Bavusi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Articolazione degli uffici | Art.13,c.1,lett.b,c | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Telefono e posta elettronica | Art.13,c.1,lett.d | UOC Area Comunicazione Relazioni esterne | Dott. G.Cascini | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Periodicità di aggiornamento dei dati pubblicati

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|-----------|---|---|---|--|--|
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Art.15, c.1,2- Art.41,c.2,3 | UOC Affari Generali | Dott.Giacomo Chiarelli | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Dirigenti | Art.10,c.8,lett.d- Art.15,c.1,2,5- Art.41,c.2,3 | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Posizioni organizzative | Art.10,c.8,lett.d | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Dotazione organica | Art.16,c.1,2 | UOC Gestione del Personale/UOC Segreteria Direzionale | Dott.ssa Berardi/Dott.Claps Ciascuno per le parti di propria competenza | Annuale e/o aggiornabile secondo variazioni apportate alla Dotazione Organica |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art.17,c.1,2 | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Annuale /Trimestrale (art.17,c.1-2 D.lgs n.33/2013) |
| | Tassi di assenza | Art.16,c.3 | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Trimestrale (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art.18,c.1 | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva | Art.21,c.1 | Ufficio Relazioni Sindacali | C.Stabile | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione integrativa | Art.21,c.2 | Ufficio Relazioni Sindacali | C.Stabile | Annuale Annuale (art.55,c.4 D.lgs n.150/2009 |
| | OIV | Art.10,c.8,lett.c | UOSD Sviluppo delle Risorse | Dott.Morelli | Annuale e/o in caso di modifica composizione OIV - art.14 delib.CIVIT n.12/2013 |

Periodicità di aggiornamento dei dati pubblicati

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|-------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|------------------------|--|
| Bandi di Concorso | | Art.19 | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|-------------|---------------------------------|---------------------------|--|---|--|
| Performance | Piano della Performance | Art.10,c.8,lett.a | UOC Controllo di Gestione - Tecnostrutture di Staff | UOC Controllo di Gestione (Dott.Giovanni Chiarelli) - Tecnostrutture di Staff/OEA- Pianificazione Sanitaria: Dott.Mazzeo/ Dott.ssa Ammirati/ Dott.Dalia | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Relazione sulla Performance | Art.10.c.8,lett.b | UOC Controllo di Gestione/OIV Art.14 D.lgs n.150/2009 | OIV Art. 10 D.lgs n.150/2009 UOC Controllo di Gestione (Dott.Giovanni Chiarelli) - Tecnostrutture di Staff/OEA- Pianificazione Sanitaria: Dott.Mazzeo/ Dott.ssa Ammirati/ Dott.Dalia/ Dott. Morelli (documento di validazione della relazione sulla Performance- Art.1, c.2 delibera CIVIT n.6/2012) | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art.20,c.1 | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Dati relativi ai premi | Art.20,c.2 | UOC Gestione del Personale | Dott.ssa Berardi | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Benessere organizzativo | Art.20,c.3 | UO Servizio di Prev.Prot./C.U.G/ | Ing.Lauletta/Dott.ssa Colasurdo/ | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |

Periodicità di aggiornamento dei dati pubblicati

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|-------------------------|---|---------------------------|--|--|---|
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art.24,c.1 | Tutte le Unità Operative ASP che pubblica e tengono aggiornati i dati relativi ai procedimenti | Tutte le Unità Operative interessate di cui art.24,c.1 | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Tipologie di procedimento | art.35,c.1,2 | Tutte le Unità Operative ASP che pubblica e tengono aggiornati i dati relativi ai procedimenti | Tutte le Unità Operative interessate di cui art.24,c.1 | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art.24.c.2 | Tutte le Unità Operative ASP che pubblica e tengono aggiornati i dati relativi ai procedimenti | Tutte le Unità Operative interessate di cui art.24,c.1 | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art.35,c.3 | Tutte le Unità Operative ASP che pubblica e tengono aggiornati i dati relativi ai procedimenti | Tutte le Unità Operative interessate di cui art.24,c.1 | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|---------------|--|-------------------------------|---|--------------------------|---|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi di indirizzo politico (per le Aziende Sanitarie, la Direzione Strategica) | Art.23, c.1-2 D.lgs n.33/2013 | UOC Segreteria Direzionale/Direzione Amministrativa | Direzione Amministrativa | Semestrale (art.23,c.1 D.lgs n.33/2013) |
| | Provvedimenti dirigenti | Art.23, c.1-2 D.lgs n.33/2013 | UOC Segreteria Direzionale/Direzione Amministrativa | Direzione Amministrativa | Semestrale (art.23,c.1 D.lgs n.33/2013) |

Periodicità di aggiornamento dei dati pubblicati

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|-------------------------|-------------|------------------------------|--|---------------------------------|--|
| Controlli sulle imprese | | Art.25, c.1 lett a e b | UOC Attività Tecniche/ UOC Provveditorato | Arch.Cicale/Dott. Pennacchio | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|---------------------------|-------------|------------------------------|--|--|--|
| Bandi di gara e contratti | | Art.37,c.1,2 | UOC Attività Tecniche/ UOC Provveditorato | Arch.Cicale/Dott. Pennacchio/ing.Nolè | Secondo le specifiche previste dal D.lgs n.163/2006 e L.190/2012 |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|--|---------------------|------------------------------|--------------------|---|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art.26,c.1 | USIB/Cure Primarie | Tutti i responsabili USIB /Cure Primarie dell' ASP | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) nel rispetto dell'art.26,c.4 - D.lgs n.33/2013 |
| | Atti di concessione | Art.26,c.2 - Art.27 | USIB/Cure Primarie | Tutti i responsabili USIB/Cure Primarie dell' ASP | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) nel rispetto dell'art.26,c.4 - D.lgs n.33/2013 |

Periodicità di aggiornamento dei dati pubblicati

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|-----------|---|---------------------------|--|--|--|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art.29,c.1 | UOC Economico-Finanziaria | Dott.F.Savino | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Art.29,c.2 | Solo per gli enti non sanitari (art.1,c.a D.lgs 91/2011) | Solo per gli enti non sanitari (art.1,c.a D.lgs 91 2011) | Solo per gli enti non sanitari (art.1,c.a D.lgs 91/2011) |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|---|-------------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|---|
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art.30 | UOC Attività Tecniche | Arch. Cicale | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Canoni di locazione o affitto | Art.30 | UOC Attività Tecniche | Arch. Cicale | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|---|-------------|---------------------------|---|--------------------------|---|
| Controlli e rilevati sull'amministrazione | | Art.31,c.1 | UOC Segreteria Direzionale/Direzione Amministrativa | Direzione Amministrativa | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |

Periodicità di aggiornamento dei dati pubblicati

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|-----------------|---|---------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art.32,c.1 | UOC Comunicazione Relazioni Esterne | Dott.G.Cascini | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |
| | Costi contabilizzati | Art.32,c.2,lett.a | UOC Controllo di Gestione | Dott.ssa D'Anzileri | Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013) |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art.32,c.2,lett.b | Tutte le UOC/VO che erogano Servizi | Tutte le UOC, Presidi, Direzioni Distrettuali ed Ospedaliere | Annuale (art.10,c.5 D.lgs n.33/2013) |
| | Liste di attesa | Art.41,c.6 | Tutte le UOC/UOSD che erogano Servizi | Tutte le UOC/UOSD, Presidi, Direzioni Distrettuali ed Ospedaliere | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|--------------------------------|--|---------------------------|---------------------------|------------------------|--|
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art.33 | UOC Economico Finanziario | Dott.F.Savino | Annuale |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art.36 | UOC Economico Finanziario | Dott.F.Savino | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013) |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | RIFERIMENTO D.Lgs 33/2013 | UNITÀ OPERATIVA | DIRIGENTE RESPONSABILE | AGGIORNAMENTO |
|---|-------------|---------------------------|------------------------|--|---|
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art.41,c.4 | Gestione CEA Aziendali | Dirigenti Gestione CEA aziendali per Ambiti Territoriali | Annuale Art.41,c.4, D.lgs n.33/2013) |

Tabella comparativa dell'obbligo di pubblicazione dei dati della L.190/2012 in relazione al D.lgs n33/2013

| L.190/2012 | D.lgs n.33/2013 | Specifica per la pubblicazione contenuta nel D.lgs n.33/2013 |
|------------------|-----------------|--|
| Art.1,c.15 e 33 | Art.11,c.2 | 2. Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 e alle società da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile si applicano, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190. |
| Art.1, c 39 e 40 | Art.15,c.5 | 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. |
| Art.1,c.28 | Art.24,c.2 | 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. |
| Art.1,c.32 | Art.37,c.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. |
| Art.1, c.35 | Art.52,c.3 | L'articolo 54 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è sostituito dal seguente: «Art. 54. (Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni). - 1. I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190». |

Tabella relativa alla Trasparenza dei dati in relazione alla L.190/2012

| L.190/2012 | Indicazioni per l'attuazione della Trasparenza |
|-------------|--|
| Art.1,c.15 | <p>15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. 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> |
| Art.1, c 16 | <p>16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai 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) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.</p> |
| Art.1,c.26 | <p>26. Le disposizioni di cui ai commi 15 e 16 si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie. I soggetti che operano in deroga e che non dispongono di propri siti web istituzionali pubblicano le informazioni di cui ai citati commi 15 e 16 nei siti web istituzionali delle amministrazioni dalle quali sono nominati.</p> |

Tabella relativa alla Trasparenza dei dati in relazione alla L.190/2012

| L.190/2012 | Indicazioni per l'attuazione della Trasparenza |
|-------------|---|
| Art.1,c.27 | Le informazioni pubblicate ai sensi dei commi 15 e 16 sono trasmesse in via telematica alla Commissione. |
| Art.1, c 28 | 28. Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione |
| Art.1,c.29 | 29. Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. |
| Art.1,c.30 | 30. Le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. |

Tabella relativa alla Trasparenza dei dati in relazione alla L.190/2012

| L.190/2012 | Indicazioni per l'attuazione della Trasparenza |
|-------------|---|
| Art.1,c.32 | <p>32. Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.</p> |
| Art.1, c 33 | <p>33. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed è comunque valutata ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.</p> |
| Art.1,c.34 | <p>34. Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.</p> |

La Trasparenza come strumento fondamentale per la Prevenzione della Corruzione

Il P.N.A. attribuisce alla Trasparenza una funzione fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la l. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il d.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa compete al Responsabile della Trasparenza il controllo sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

PROGRAMMA TRIENNALE - MONITORAGGIO **

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|-----------------------|--|------------|--|---|
| Disposizioni Generali | Programma per la Trasparenza e l'integrità | realizzato | Il PTTI 2013-2015 è stato adottato con Deliberazione ASP n.469 del 25/7/2013 | Entro il 31/1/2014 è prevista l'aggiornamento e l'adozione del PTTI 2014-2016 e l'integrazione con il PTPC secondo il PNA |
| | Atti Generali | realizzato | | |
| | Oneri Informativi per cittadini e imprese | realizzato | | |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|----------------|---|------------|------|--------|
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo (per le Aziende Sanitarie, la Direzione Strategica) | realizzato | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione | realizzato | | |
| | Articolazione degli uffici | realizzato | | |
| | Telefono e posta elettronica | realizzato | | |

Il monitoraggio dei dati della sezione «Amministrazione Trasparente», verifiche e azioni

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|-------------------|---|------------|------|--|
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | realizzato | | |
| | Dirigenti | realizzato | | |
| | Posizioni organizzative | realizzato | | E' stata trasmessa una nota alla UOC Gestione del Personale circa la verifica delle P.O. pubblicate |
| | Dotazione organica | realizzato | | |
| | Personale non a tempo determinato | realizzato | | E' stata trasmessa una nota a tutte le UOC aziendali circa la puntuale comunicazione per la pubblicazione di eventuali nuovi incarichi |
| | Tassi di assenza | realizzato | | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | realizzato | | |
| | Contrattazione collettiva | realizzato | | |
| | Contrattazione integrativa | realizzato | | |
| | OIV | realizzato | | |
| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 | note | Azioni |
| Bandi di concorso | | realizzato | | |

Il monitoraggio dei dati della sezione «Amministrazione Trasparente», verifiche e azioni

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|-------------|---------------------------------|------------|------|--|
| Performance | Piano della Performance | realizzato | | Per il 2014 è prevista l'integrazione del PTI con il PTPC e con il Piano della Performance |
| | Relazione sulla Performance | realizzato | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | realizzato | | |
| | Dati relativi ai premi | realizzato | | |
| | Benessere organizzativo | realizzato | | |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013* | note | Azioni |
|-------------------------|---|------------|------|---|
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | realizzato | | |
| | Tipologie di procedimento | realizzato | | Voce oggetto di verifica in fase di attestazione e griglia OIV in data 30/9/2013 |
| | Monitoraggio tempi procedurali | realizzato | | Nella sezione Prevenzione della Corruzione sono state pubblicati i modelli di schede di monitoraggio in fase di predisposizione da parte delle UU.OO. |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | realizzato | | |
| | Dati aggregati attività amministrativa | realizzato | | |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|---------------|--|------------|------|--------|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi di indirizzo politico (per le Aziende Sanitarie, la Direzione Strategica) | realizzato | | |
| | Provvedimenti dirigenti | realizzato | | |

Il monitoraggio dei dati della sezione «Amministrazione Trasparente», verifiche e azioni

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|--|---|-------------------------|--|---|
| Controlli sulle imprese | Controlli sulle imprese | realizzato | | |
| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
| Bandi di gara e contratti | Bandi di gara | realizzato parzialmente | Verifica sulla pubblicazione ai sensi dell'art.37, c.1,2 del D.lgs 33/2013. Onere informativo rinviato dall'Autorità di Vigilanza al 31/1/2014 | Note indirizzate alle Unità Operative Provveditorato ed Attività Tecniche (vedi allegati) |
| | Contratti | realizzato parzialmente | Verifica sulla pubblicazione ai sensi dell'art.37, c.1,2 del D.lgs 33/2013. Onere informativo rinviato dall'Autorità di Vigilanza al 31/1/2014 | Note indirizzate alle Unità Operative Provveditorato ed Attività Tecniche (vedi allegati) |
| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | realizzato parzialmente | Verifica sulla pubblicazione ai sensi dell'art.26, c.1,2 del D.lgs 33/2013. | Note indirizzate alle Unità Operative Provveditorato ed Attività Tecniche (vedi allegati) |
| | Atti di concessione | realizzato parzialmente | Verifica sulla pubblicazione ai sensi dell'art.26, c.1,2 del D.lgs 33/2013. | Note indirizzate alle Unità Operative Provveditorato ed Attività Tecniche (vedi allegati) |
| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni intraprese |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | realizzato | | |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | realizzato | | |

Il monitoraggio dei dati della sezione «Amministrazione Trasparente», verifiche e azioni

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|---|-------------------------------|------------|------|--------|
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | realizzato | | |
| | Canoni di locazione o affitto | realizzato | | |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|--|--|------------|------|--------|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Controlli e rilievi sull'amministrazione | realizzato | | |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|-----------------|---|------------|--|--|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | realizzato | | |
| | Costi contabilizzati | realizzato | Per quanto concerne i costi contabilizzati si rileva che l'Azienda adotterà la contabilità analitica e, che allo stato, l'unico dato pubblicabile relativo a tale obbligo, è desumibile dal modello. | Voce oggetto di verifica in fase di attestazione e griglia OIV in data 30/9/2013 |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | realizzato | | Voce oggetto di verifica in fase di attestazione e griglia OIV in data 30/9/2013 |
| | Liste di attesa | realizzato | | Voce oggetto di verifica in fase di attestazione e griglia OIV in data 30/9/2013 |

Il monitoraggio dei dati della sezione «Amministrazione Trasparente», verifiche e azioni

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013* | note | Azioni |
|--------------------------------|--|------------|------|--|
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | realizzato | | Voce oggetto di verifica in fase di attestazione e griglia OIV in data 30/9/2013 |
| | IBAN e pagamenti informatici | realizzato | | Voce oggetto di verifica in fase di attestazione e griglia OIV in data 30/9/2013 |

| TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | 2013 * | note | Azioni |
|---|---|------------|------|--------|
| Strutture sanitarie private accreditate | Strutture sanitarie private accreditate | realizzato | | |

* 2013 – i dati sono aggiornati al mese di Novembre 2013

** monitoraggio effettuato in attuazione delle misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza di cui l'art. 10, c.2 e 7, e art 43, c.2, Secondo l'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni (cfr Linee guida di Aggiornamento del Programma - CIVIT Maggio 2013)

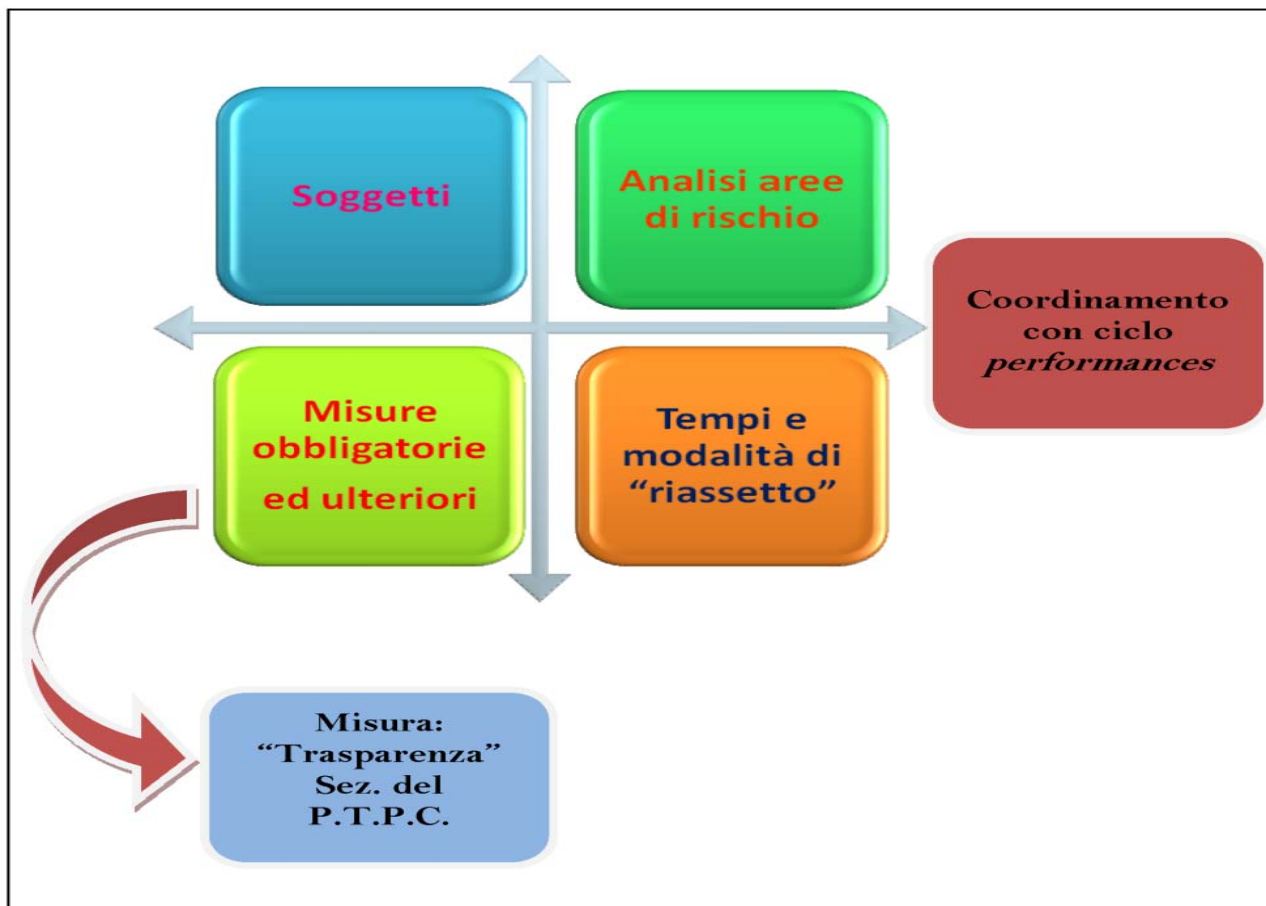
Posta Elettronica Certificata (PEC)

- La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare enormi risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.
- L'Azienda ha attivato un indirizzo PEC collegato all'Ufficio di protocollo centrale, dandone evidenza sulla home page del sito internet aziendale, così come previsto dalla vigente normativa; sono inoltre attivi altri indirizzi PEC, destinati alle principali macrostrutture aggiornate periodicamente in base alle diverse esigenze rilevate dal SIA (Servizio Informativo Automatizzato) aziendale.

| Indirizzi P.E.C attivi - Novembre 2013 | |
|--|--|
| UFFICIO PROTOCOLLO | protocollo@pec.aspbasilicata.net |
| COLLEGIO SINDACALE ASP | collegio.sindacale@pec.aspbasilicata.net |

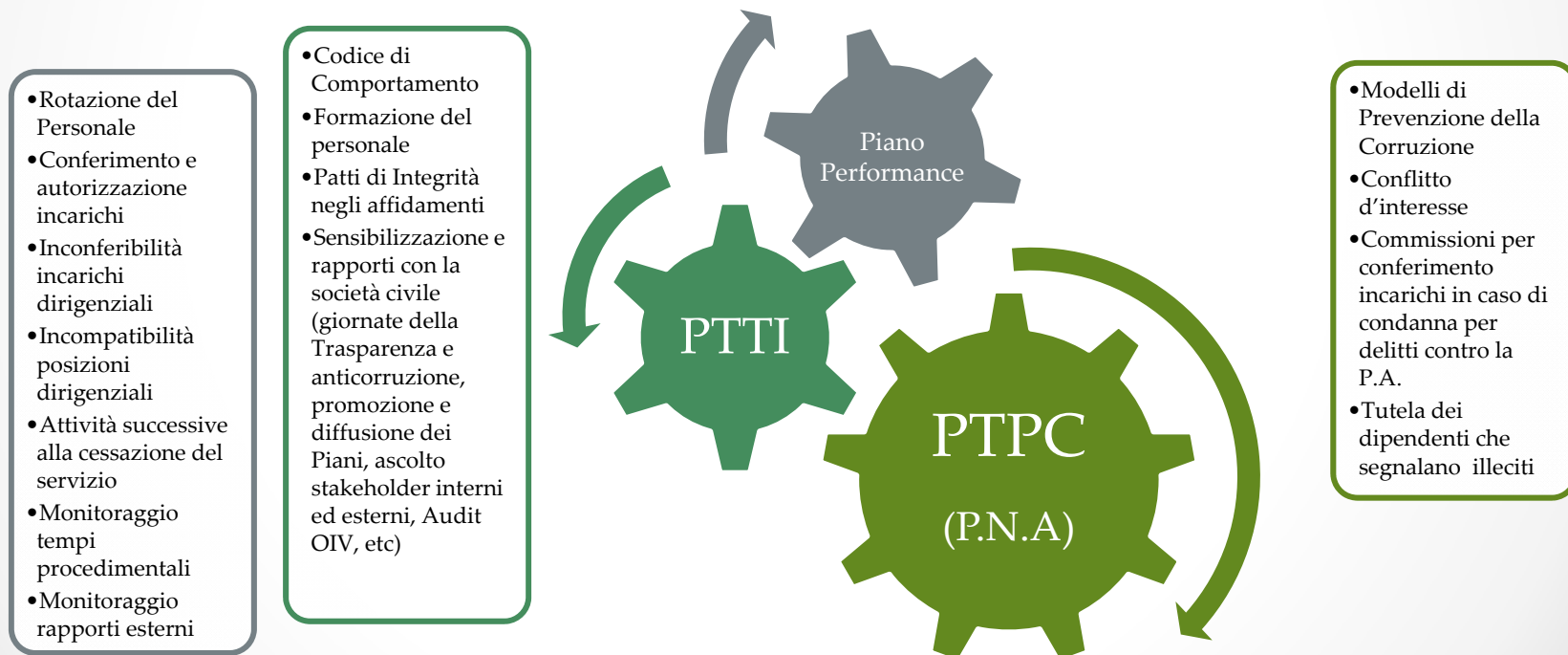
| Indirizzi P.E.C attivi - MACROSTRUTTURE - Novembre 2013 | |
|---|---|
| DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE | sciadipartimentiprevenzioneasp.pz@cert.ruparbasilicata.it |
| FARMACEUTICA TERRITORIALE POTENZA | farmacia.potenza@pec.aspbasilicata.net |
| FARMACEUTICA TERRITORIALE VENOSA | farmacia.venosa@pec.aspbasilicata.net |
| UNITÀ CURE PALLIATIVE MELFI | ucp.melfi@pec.aspbasilicata.net |
| LUNGODEGENZA P.O. VENOSA | lungodegenza.venosa@pec.aspbasilicata.net |
| ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA VENOSA | adi.venosa@pec.aspbasilicata.net |
| SERT.T. MELFI | sertmelfi@perc.aspbasilicata.net |
| U.O.C FORMAZIONE | formazione@pec.aspbasilicata.net |

Figura 3: Ambiti del P.T.P.C.



I collegamenti del P.T.T.I. con il Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano della Performance

- Sono in fase di elaborazione gli strumenti per la programmazione 2014-2016, per assicurare un sistema di progressivo allineamento tra gli strumenti di programmazione, secondo le linee tracciate dal P.N.A. (Piano Annuale Anticorruzione) con particolare riferimento alle indicazioni contenute negli allegati al PNA.
- Sarà pertanto necessario costruire un coordinamento per l'integrazione ed il raccordo funzionale dei documenti indicati dal P.N.A. (PTPC-PTTI- Piano della Performance - Codice di Comportamento) e di tutte le altre azioni ivi previste. A tal fine, sarà necessario individuare i macro obiettivi trasversali permanenti a livello aziendale che realizzino gli obiettivi indicati dal PNA.
- Nell'ambito di attivazione del D.lgs n.33/2013, i flussi informativi relativi alle UU.OO. aziendali, secondo quanto indicato nelle tabelle con i relativi flussi informativi, dovranno costituire parte integrante del processo di valutazione della performance della Dirigenza aziendale, attuando così le indicazioni fornite dal P.N.A e dalle normative di riferimento in materia di anticorruzione.



Termini e modalità per l'adozione del nuovo PTTI 2014-2016

- Il monitoraggio dei dati pubblicati nella sezione « Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale ASP www.aspbasilicata.net verranno validati dall'OIV.
- Il documento sarà trasmesso alla Direzione Strategica che, dopo averne valutato i contenuti ,dovrà adottare la deliberazione che approva il nuovo Piano Triennale della Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 entro il termine del **31/1/2014** (Linee Guida per l'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014-16" - www.civit.it).
- Gli esiti finali del Monitoraggio del Programma per la Trasparenza e l'Integrità dovranno essere validati dall'OIV **entro il 24/2/2014**.

Audit dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Audit dell'Organismo Indipendente di Valutazione

- L'OIV svolge importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit. In particolare l'OIV promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo la scheda standard predisposta dalla Civit per il monitoraggio di primo livello circa la pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione Trasparente» e di «accesso Civico» (in proposito nel periodo luglio-Novembre non si sono registrate richieste pervenute in tal senso).
- I risultati dei controlli confluiranno nella Relazione annuale che l'OIV presenterà agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione.
- L'audit svolto dall'OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 11 comma 9 del D.lgs. 150 del 2009 fornendo indicazioni circa i correttivi da apportare agli strumenti di programmazione aziendali.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Responsabile Trasparenza
Dott. Antonio Bavusi
Responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it
Tel. 0971/310515/36

Prot. n. 126988

Data, 5/9/2013

Arch Franca Cicale
Dirigente U.O.C. Attività Tecniche ASP
Lagonegro

Oggetto: D. Lgs 33/2013. Trasmissione dati.

Da un riscontro da parte di questo Ufficio non risultano pervenuti i seguenti dati relativi all'Unità Operativa in indirizzo individuati nel Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità 2013-2015, adottato con deliberazione ASP n. 469 del 25/7/2013 (pagg.12-18):

1. Bandi di Gara e Contratti (art. 37, c.1e 2 D.lgs 33/2013 - secondo le specifiche indicate nel D.lgs 163/2006 e L. 190/2012).
2. Controllo sulle imprese (art. 25 c. 1 lett. a e b - D.lgs 33/2013)
3. Beni Immobili e gestione del patrimonio (patrimonio immobiliare, canoni di locazione o affitto - art.30 D.lgs 33/2013)

Gli stessi sono stati richiesti alle Unità Operative con note prot. n. 68831 del 10/05/2013 e prot. n. 109852 del 26/07/2013.

Si ricorda che il termine ultimo per l'invio dei dati è fissato, così come indicato nella nota prot. n. 109852 del 26/07/2013, per il **16 settembre 2013**. Si rappresenta che in caso di inottemperanza, l'inadempimento totale o parziale sarà segnalato, ai sensi dell'art.43, c.1 e 5 del D.lgs 33/2013, al Direttore Generale, all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), alla Civit e nei casi più gravi all'Ufficio di Disciplina.

Distinti saluti


Dott. Antonio Bavusi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Responsabile Trasparenza
Dott. Antonio Bavusi
Responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it
Tel. 0971/310515/36

Prot. n. 126941

Data, 5/9/2013

**Al Dott. Antonio Pennacchio
Dirigente U.O.C. Provveditorato ASP
Venosa**

Oggetto: D. Lgs 33/2013. Trasmissione dati.

Da un riscontro da parte di questo Ufficio non risultano pervenuti i seguenti dati relativi all'Unità Operativa in indirizzo individuati nel Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità 2013-2015, adottato con deliberazione ASP n. 469 del 25/7/2013 (pagg.12-18):

1. Bandi di Gara e Contratti (art. 37, c.1 e 2 D.lgs 33/2013 - secondo le specifiche indicate nel D. Lgs163/2006 e L. 190/2012).
2. Controllo sulle imprese (art. 25 c. 1 lett. a e b D.lgs 33/2013).

Gli stessi sono stati richiesti alle Unità Operative con note prot. n. 68831 del 10/05/2013 e prot. n. 109852 del 26/07/2013.

Si ricorda che il termine ultimo per l'invio dei dati è fissato, così come indicato nella nota prot. n. 109852 del 26/07/2013, per il **16 settembre 2013**. Si rappresenta che in caso di inottemperanza, l'inadempimento totale o parziale sarà segnalato, ai sensi dell'art.43, c.1 e 5 del D.lgs 33/2013, al Direttore Generale, all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), alla Civit e nei casi più gravi all'Ufficio di Disciplina.

Distinti saluti



Dott. Antonio Bavusi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Responsabile Trasparenza
Dott. Antonio Bavusi
Responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it
Tel. 0971/310515/36

Prot. 166450

Data 14.10.2013

Alla Dr.ssa Raffaella Petruzzelli
Direttore USIB
Senise e Villa d'Agri

In relazione alla scheda trasmessa a questo Ufficio, relativa agli obblighi di pubblicazione "degli atti di concessione, sovvenzione, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" di cui agli art. 26 e 27 del D.lgs 33/2013, risulta che la stessa è incompleta in alcune sue parti.

L'art. 27 elenca le voci della tabella mentre il comma 3 art. 26 fissa il limite superiore a € 1.000,00 per il soggetto beneficiario da inserire nella stessa.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude dalla pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche dei provvedimenti qualora da tali dati "sia possibile ricevere informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione economico-sociale degli interessati".

In attesa di ricevere le schede complete in tutte le sue parti, colgo l'occasione per inviare distinti saluti.



Dr. Antonio Bavusi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Responsabile Trasparenza
Dott. Antonio Bavusi
Responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it
Tel. 0971/310515/36

Prot. 166666

Data 16.10.2013


Al Dr. Massimo De Fino
Direttore USIB
Lauria

In relazione alla scheda trasmessa a questo Ufficio, relativa agli obblighi di pubblicazione "degli atti di concessione, sovvenzione, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" di cui agli art. 26 e 27 del D.lgs 33/2013, risulta che la stessa è incompleta in alcune sue parti.

L'art. 27 elenca le voci della tabella mentre il comma 3 art. 26 fissa il limite superiore a € 1.000,00 per il soggetto beneficiario da inserire nella stessa.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude dalla pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche dei provvedimenti qualora da tali dati "sia possibile ricevere informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione economico-sociale degli interessati".

In attesa di ricevere le schede complete in tutte le sue parti, colgo l'occasione per inviare distinti saluti.


Dr. Antonio Bavusi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Responsabile Trasparenza
Dott. Antonio Bavusi
Responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it
Tel. 0971/310515/36

Prot. 166647

Data 16 10 2013

**Alla Dr.ssa Anna Bacchini
Direttore Cure Primarie
Venosa e Potenza**

In relazione alla scheda trasmessa a questo Ufficio, relativa agli obblighi di pubblicazione "degli atti di concessione, sovvenzione, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" di cui agli art. 26 e 27 del D.lgs 33/2013, risulta che la stessa è incompleta in alcune sue parti.

L'art. 27 elenca le voci della tabella mentre il comma 3 art. 26 fissa il limite superiore a € 1.000.00 per il soggetto beneficiario da inserire nella stessa.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude dalla pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche dei provvedimenti qualora da tali dati "sia possibile ricevere informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione economico-sociale degli interessati".

In attesa di ricevere le schede complete in tutte le sue parti, colgo l'occasione per inviare distinti saluti.


Dr. Antonio Bavusi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Responsabile Trasparenza
Dott. Antonio Bavusi
Responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it
Tel. 0971/310515/36

Prot. 164526

Data 25/11/2013

**Alla Dott.ssa Maddalena Berardi
Dirigente U.O.C. Gestione Personale
Lagonegro**

Oggetto: verifica curricula Posizioni Organizzative.

In allegato si trasmette l'elenco dei curricula delle Posizioni Organizzative pubblicato alla data odierna, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale" ai sensi dell'art. 10 c. 8, lett. d., al fine di una verifica della completezza dei dati pubblicati. Nel caso riscontrasse nominativi non presenti in elenco, si richiede l'invio del relativo curriculum.

Distinti saluti.



Dr. Antonio Bavusi

E/F Pz 25/11/2013



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Responsabile Trasparenza
Dott. Antonio Bavusi
Responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it
Tel. 0971/310515/36

Prot. 167530

Data 25/11/2013

**Alla Dott.ssa Maddalena Berardi
Dirigente U.O.C. Gestione Personale
Lagonegro**

**Al Dott. Giacomo Chiarelli
Dirigente Affari Generali
Lagonegro**

**Al Dr. Vito Bochicchio
Direttore Dipartimento
Sanità e Benessere Animale
Venosa**

**Avv. Gabriella De Franchi
Dirigente U.O.C. Attività Legali
Potenza**

In riferimento alle tabelle relative al personale non a tempo indeterminato (art. 17, c. 1 e 2 – D.lgs 33/2013) pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale, si richiede di ricevere trimestralmente gli eventuali aggiornamenti, così come indicato dalla normativa in materia di Trasparenza.
Distinti saluti.



Dr. Antonio Bavusi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Responsabile Trasparenza
Dott. Antonio Bavusi
e-mail: responsabile.trasparenza@aspbasilicata.it
tel. 0971310514 - 536

Prot. 167566

Data 25-11-2013

All'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Al Dott. Michelangelo Morelli
Resp U.O. Sviluppo delle Risorse ASP
Sede

e p.c.
Dott.ssa Beatrice Nolè
responsabile Prevenzione della Corruzione ASP

Dott. Mario Marra
Direttore Generale ASP

Dott.ssa Cristiana Mecca
Direttore Amministrativo ASP

Dr. Giuseppe N. Cugno
Direttore Sanitario ASP

Oggetto: relazione attività di controllo, monitoraggio - attuazione obblighi di trasparenza

Con Deliberazione del Direttore Generale ASP n. 469 del 25/7/2013, è stato adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza per il triennio 2013 - 2015.

Il Programma verrà aggiornato per il triennio successivo 2014-2016, secondo le disposizioni normative e le linee guida della Civit e llo scadenziario pubblicato on line nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Trasmetto allegata la relazione relativa all'attività di controllo e di monitoraggio di cui all'art.43 del D.lgs n.33/2013, con riferimento all'aggiornamento del Piano di Anticorruzione ed alle linee guide del P.N.A emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica.

Questo Ufficio è a disposizione per fornire eventuali chiarimenti e delucidazioni circa la competenza di Codesto Organismo Indipendente di Valutazione per le verifiche sugli obblighi di pubblicazione e monitoraggio dei dati.


Antonio Bavusi