



**CENTRO NEUROLESI BONINO PULEJO**  
**S.S.113 C.da Casazza- Via Palermo-Messina**

**Allegato alla deliberazione n. ~~280/α~~ del ~~6-3-2015~~**

**Programma triennale per la trasparenza e**

**l'integrità**

**2015-2016-2017**

**(art.10 D.lgs n.33/2013)**



**CENTRO NEUROLESI BONINO PULEJO**  
**S.S.113 C.da Casazza- Via Palermo-Messina**

# **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2016-2017**

## **Indice**

- Art. 1 Finalità e Principi Generali
- Art. 2 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
- Art. 3 Principali Innovazioni del Piano
- Art. 4 Competenza del procedimento di elaborazione e adozione del Programma
- Art. 5 Procedure per la elaborazione ed adozione del Programma
- Art. 6 Iniziative di comunicazione della Trasparenza
- Art. 7 Gli stakeholders
- Art. 8 Ascolto degli stakeholders
- Art. 9 Misure per la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati
- Art. 10 Pratiche di confronto
- Art. 11 Monitoraggio
- Art. 12 L'O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione
- Art. 13 Processo di attuazione del Programma
- Art. 14 Dati Ulteriori

## Art. 1 Finalità e Principi Generali

La predisposizione del presente programma triennale, adottato in esecuzione della delibera n.---  
---del----- recepisce quanto previsto dal Dlgs. n.150/09 in materia di "Ottimizzazione  
della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche  
amministrazioni" e dal Dlgs. n.33/2013 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli  
obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche  
amministrazioni" in particolare:

- dall'art.1 co.1 che recita: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*"
- dall'art.1 co.2 secondo cui: "*la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino;*"
- dall'art.1co. 3, a norma del quale le disposizioni del citato D.Lgs. n.33/13, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, "*integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale,*

*regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione".*

Tale decreto ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione già vigenti, introducendone, nel contempo, di nuovi. L'art.5 del citato decreto legislativo n.33/13 ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico, ossia il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di atti dovuti, in caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, senza alcuna limitazione, nè motivazione. Il decreto de quo ha altresì modificato l'art.11 del D.lgs. n.150/2009, al fine di coordinare i contenuti del Programma triennale per la trasparenza ed integrità con quelli del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano della Performance. E' stata altresì prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente," articolata in sottosezioni di primo e secondo livello, corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare. Risulta implementato il sistema delle sanzioni e dei controlli in materia di attuazione delle norme sulla trasparenza. Sono stati specificati i compiti e le funzioni dei soggetti con la qualifica di Responsabile della trasparenza e degli OIV. Viene sancito il divieto ex art. 26, comma 4 di pubblicazione dei dati identificativi, da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale delle persone fisiche interessate da provvedimenti di concessione di sovvenzioni, sussidi ed attribuzioni di vantaggi economici.

La predisposizione del presente programma triennale recepisce ed integra altresì quanto previsto in tema di adempimenti connessi:

- dall'art.18 del Decreto Legge 22 giugno 2012, n.83 (cosiddetto ""Decreto Sviluppo") convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n.134 e dalla successiva Direttiva prot. n.4355 del 18/01/2013 dell'Assessorato della Salute - Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica, al fine di garantire la trasparenza della gestione dei contratti, per cui l'erogazione di somme dovute a qualunque titolo da parte della amministrazioni pubbliche è soggetta alla pubblicazione sul proprio sito internet, ed in particolare quanto recitano i commi 2 e 3 del suddetto art.18 che prevedono la indicazione sul sito internet dell'ente obbligato, nella sezione: "Trasparenza, valutazione e merito" dei seguenti dati
- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;

---



e) 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;

g) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Ne consegue che i dati di interesse devono essere di facile accesso e consultazione per tutti i soggetti potenzialmente interessati e devono essere riportati in formato elettronico tabellare aperto di testo al fine di consentirne l'esportazione, il trattamento e il riuso (art.24 D.Lgs. n.196/2003).

- dal comma 4 art. 18 del Decreto Legge n.83/2012, secondo cui le disposizioni ivi citate costituiscono *“diretta attuazione dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità sanciti dall'articolo 97 della Costituzione e ad esse si conformano entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettere g), h), l), m), r) della Costituzione, tutte le pubbliche amministrazioni centrali, regionali e locali, i concessionari di servizi pubblici e le società a prevalente partecipazione o controllo pubblico. Le regioni ad autonomia speciale vi si conformano entro il medesimo termine secondo le previsioni dei rispettivi Statuti;*
- dal comma 5 del predetto art.18 che recita *“A decorrere dal 1° gennaio 2013, per le concessioni di vantaggi economici successivi all'entrata in vigore del presente decreto-legge, la pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare previste, dal comma 1, e la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata incompleta o ritardata pubblicazione è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio*

2010, n. 104."

- dai commi 6 e 7 del medesimo art.18 che prevedono l'emanazione di un regolamento, atto a disciplinare le modalità di attuazione dell'articolo in argomento e coordinare le disposizioni contenute nelle norme di seguito richiamate, senza prevedere nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- dall'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i;
- dal D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.);
- dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 (Codice dei Contratti Pubblici e s.m.i.);
- dal D.Lgs. 6 settembre 2001, n.159 (Codice delle Leggi Antimafia), che istituisce, presso il Ministero dell'Interno, la Banca Nazionale unica della documentazione antimafia;
- dal D.L. 9 febbraio 2012, n.5 convertito nella Legge 4 aprile 2012, n.35 (c.d. Decreto Semplificazioni), che istituisce, presso l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art.6 bis), la "Banca dati nazionale dei contratti pubblici", al fine di favorire la riduzione degli oneri amministrativi *derivanti dagli obblighi informativi e di assicurare l'efficacia, la trasparenza e il controllo in tempo reale dell'azione amministrativa*;
- dall'art.8 (Dati in tema di acquisizione di beni e servizi) del D.L. 7 maggio 2012, n.52 (Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica), convertito nella L.6/7/2012, n.94;
- dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).
- Da ulteriori disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

Per una corretta applicazione della norma sopra riportata, è utile evidenziare il richiamo che il Garante per la protezione dei dati personali, come da comunicato pubblicato sul proprio sito internet, ha formulato nei confronti di *"alcune amministrazioni sanitarie alla corretta applicazione delle novità normative introdotte dalla legge di conversione (n. 134 del 7/8/2012) del cosiddetto "Decreto Sviluppo", vietando la diffusione online dei dati sulla salute dei pazienti."* La richiamata Autorità ha altresì precisato che l'art. 18 del decreto in questione *"...deve in ogni caso essere interpretato alla luce dei*

*principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali..." e "...che il Codice della privacy vieta ai soggetti pubblici la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute di una persona..."*

Il presente programma è redatto anche secondo le linee d'indirizzo emanate in materia dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi ANAC, (Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni) ex art.5 L. n.125/2013, con i sottoelencati provvedimenti:

- *Delibera CIVIT n.6/10, denominata "Prime Linee di intervento per la trasparenza e l'integrità";*
- *Delibera CIVIT n.105/10, riguardante le "Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità," che indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, partendo dall'individuazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni, nonché delle modalità di pubblicazione, fino alla definizione delle iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;*
- *Delibera CIVIT n.120/2010 inerente al "Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del responsabile per la trasparenza;"*
- *Delibera CIVIT n.2/2012 inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", riportante indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate;*
- *Delibera CIVIT n.4/2012, inerente le "Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D.Lgs. n.150/2009)".*
- *Delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, inerente le: "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";*
- *Delibera ANAC (ex CIVIT) n.71/2013, inerente "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della*

*Commissione;*"

- Delibera ANAC n.77/2013, inerente "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità;"
- Delibera ANAC n.148/2014 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni ed attività di vigilanza e controllo dell'Autorità."

Il presente Programma rende note le iniziative intraprese dall'IRCCS Centro Neurolesi Bonino Pulejo (di seguito semplicemente IRCCS) nell'arco triennale di attività, in una sorta di dichiarazione programmatica di intenti, garantendo anche l'accessibilità alle notizie ed informazioni utili a consentire la partecipazione dei cittadini e degli stakeholder ad ogni fase del ciclo di gestione delle performance dell'IRCCS, la totale conoscenza dei servizi resi, nonché le caratteristiche qualitative delle modalità di erogazione degli stessi, promuovendo contestualmente l'integrità e la legalità dell'attività amministrativa. In tale ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle attività delle pubbliche amministrazioni che di utente dei servizi pubblici. La trasparenza rappresenta lo strumento di *partecipazione dei cittadini* all'attività dell'amministrazione ed è pertanto funzionale a tre scopi:

1. Sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento, anche attraverso dinamiche interattive con l'utenza;
2. Assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione da parte dei cittadini;
3. Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, evitando il ricorso a procedure prive della dovuta evidenza e riscontrabilità. Nell'attività di selezione ed elaborazione dei dati e delle informazioni soggette a pubblicazione, nonché di individuazione delle iniziative da realizzare, l'IRCCS si attiene ad una ponderazione attenta dei sopra indicati criteri e dei risultati che si intende realmente conseguire, con l'obiettivo di perseguire modalità di attuazione efficaci, sia in termini di organizzazione che finanziari per tutti i soggetti coinvolti:

l'Amministrazione, i cittadini e le imprese.

Il Programma dell'IRCCS, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs.n.33/2013 e con le indicazioni fornite dalla CIVIT, oggi ANAC, si ispira ed applica i seguenti principi generali:

- Superamento della logica dell'adempimento normativo a favore dell'autonoma iniziativa delle amministrazioni;
- Approfondimento delle connessioni tra il presente Programma, Piano della Performance, e Piano Anticorruzione;
- Ampio ed effettivo coinvolgimento degli stakeholder interni e esterni nel processo di elaborazione del Programma e opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti;
- Sistematizzazione del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni dell'amministrazione;
- Attenzione alla "*utilizzabilità effettiva*" e alla qualità dei dati pubblicati e la previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione degli stessi;
- Predisposizione ed attuazione di iniziative volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità;
- Sviluppo dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione dei programmi;
- Coinvolgimento dei dirigenti responsabili dell'individuazione, elaborazione, pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e integrità.

Pertanto, l'IRCCS, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, adotta il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e s'impegna ad aggiornarlo annualmente. Esso fa riferimento a tutte quelle iniziative intraprese o da intraprendere per garantire i suddetti obiettivi e un livello massimo di trasparenza applicato anche alle fasi cruciali e strategiche del percorso di gestione della performance

Fondamento di tale iniziativa è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca:

- un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione;
- una gestione ottimale delle risorse pubbliche.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificati:

- le modalità;
- i tempi di attuazione;
- le risorse dedicate;
- gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

La trasparenza, intesa come *accessibilità totale*, viene perseguita anche mediante l'ausilio della pubblicazione dei dati di interesse sul proprio sito istituzionale [www.irccsneurolesiboninopulejo.it](http://www.irccsneurolesiboninopulejo.it), al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. In particolare, lo scopo è quello di consentire ai cittadini di formulare domande ed osservazioni sul rendimento di questo IRCCS e dei propri dipendenti sulle decisioni che vengono prese e sui provvedimenti che vengono adottati.

## **Art.2 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

L'IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" è stato riconosciuto Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico dotato di personalità giuridica di Diritto Pubblico, con D.M. 4 Marzo 2006, e denominato Istituto "Centro Neurolesi Bonino Pulejo" con D.M. del 4 Aprile 2006, ed è tuttora confermato in forza del superamento delle periodiche verifiche ministeriali.

L'IRCCS costituisce ente a rilevanza nazionale, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico con autonomia amministrativa, patrimoniale e contabile, il cui assetto istituzionale, organizzativo e gestionale è disciplinato dalla L.R. n.18 del 4 dicembre 2008, in attuazione del D.Igs. di riordino degli IRCCS n. 288/2003 e dalle altre leggi nazionali e regionali in materia di finanziamento, contabilità e organizzazione delle aziende sanitarie.

La Sede Legale dell'IRCCS è in Messina, S.S. 113, Via Provinciale Palermo — C.da Casazza.

L'IRCCS svolge la propria attività - che è incentrata sulla ricerca clinica traslazionale - nel campo

delle "neuroscienze nell'ambito della prevenzione, del recupero e trattamento delle gravi neurolesioni acquisite" sulla base di programmi annuali e pluriennali che pianificano l'attività di ricerca e di assistenza secondo un principio di stretto collegamento tra Direzione Scientifica e Direzione Generale, perseguendo secondo standard d'eccellenza, condivisi con la Direzione Sanitaria e Amministrativa per una loro piena attuazione - finalità di ricerca nel campo biomedico ed in quello dell'organizzazione dei servizi sanitari, di innovazione nei modelli d'assistenza e di trasferimento delle conoscenze, unitamente a prestazioni di sanitarie di alto livello. In particolare, l'IRCCS pianifica l'attività di ricerca, coerentemente con il programma di ricerca sanitaria di cui all'art.12 bis del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e ss.mm.ii. e con gli atti di programmazione regionale in materia, privilegiando i progetti eseguibili in rete e quelli sui quali possono aggregarsi più Enti, anche al fine di evitare duplicazioni di attività e dispersione dei finanziamenti. I volumi e le tipologie dell'attività assistenziale sono definiti mediante appositi accordi con la Regione, da stipularsi secondo le norme nazionali e regionali vigenti, tenendo conto delle peculiarità delle attività svolte dall'IRCCS. Detti accordi costituiscono riferimento per l'attività di indirizzo e programmazione. A tal fine sono strutturati rapporti convenzionali con l'Università degli Studi di Messina. In particolare, l'IRCCS persegue la propria missione attraverso le seguenti azioni:

- agire in coerenza con la programmazione regionale e/o con gli atti di indirizzo e coordinamento generali emanati dalla Regione Siciliana e nel rispetto dei principi di informazione, concertazione e consultazione previsti dai contratti collettivi di lavoro sanità e dagli accordi collettivi di categoria;
- definire in modo chiaro, condiviso, adeguato ed efficiente gli assetti organizzativi, le responsabilità e i relativi contenuti anche alla luce delle Leggi Regionali n. 18/08 e n.5/09;
- gestire le risorse che gli sono affidate adottando criteri di efficacia, di efficienza ed equità favorendo la partecipazione degli operatori sanitari e delle persone nella definizione delle scelte e nella valutazione dei risultati;
- concorrere, in collaborazione con altri soggetti, istituzionali e non, per la promozione, il mantenimento e lo sviluppo dello stato di salute della propria popolazione di riferimento;
- definire il livello applicativo e quantitativo dei propri servizi, previo un continuo monitoraggio dei bisogni sanitari del territorio e degli utenti;

- modellare la propria attività a criteri di appropriatezza clinica e organizzativa;
  - favorire la gestione integrata di attività socio-sanitarie attraverso reti di servizi socio-sanitari e di specifici percorsi clinico-assistenziali per la presa in carico di patologie croniche;
  - coordinare l'attività di ricerca traslazionale con le prestazioni assistenziali assicurando l'applicazione diretta delle innovazioni su queste ultime;
  - definire e sviluppare interventi e programmi per la riduzione del rischio clinico;
  - promuovere lo sviluppo permanente di attività di formazione e di ricerca, integrate con gli interventi per la promozione della salute, indispensabili per garantire la costante, innovazione del sistema.
- L'IRCCS potrà esercitare attività diverse da quelle istituzionali, purché compatibili con le finalità di cui al presente, per le quali potrà stipulare accordi e convenzioni, costituire e/o partecipare a consorzi e società di persone o di capitali con soggetti pubblici e privati, scelti nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria. I proventi derivati dalle suddette attività devono essere destinati in misura prevalente all'attività di ricerca e di qualificazione del personale. In nessun caso eventuali perdite dei predetti soggetti possono essere poste a carico della gestione dell'IRCCS. Per conseguire la propria missione l'IRCCS si ispira ai seguenti principi:
- Sussidiarietà solidale e complementarità tra gli erogatori dei servizi;
  - Centralità e partecipazione del cittadino quale titolare del diritto alla salute e soggetto attivo del percorso assistenziale;
  - Universalità e parità di accesso ai servizi sanitari nel rispetto del diritto di libera scelta dei cittadini nell'ambito dei soggetti pubblici e privati accreditati;
  - Economicità del sistema che assicuri la sostenibilità economica e garantisca il mantenimento degli obiettivi di riqualificazione del SSR;
  - Compartecipazione degli Enti locali alla programmazione delle attività ed alla verifica dei risultati di salute;
  - Tutela e miglioramento delle condizioni di accesso ai servizi per residenti e utenti;
  - Coinvolgimento dei cittadini attraverso l'accessibilità e la trasparenza degli atti, nonché la verifica del gradimento dell'utenza per i servizi erogati attraverso i sistemi di rilevazione della customer satisfaction,

anche alla luce delle nuove norme contenute nel D.Lgs. n.33/03;

- Trasparenza, come previsto dal D.Lgs. n.33/13, garantendo la libera circolazione delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse, all'andamento gestionale, ai risultati raggiunti anche per favorire forme diffuse di controllo interno ed esterno — anche da parte del cittadino — del rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità;
  - Sicurezza dei prodotti, processi ed ambienti di lavoro, ovvero l'insieme di tecnologie, regole, procedure e comportamenti finalizzati a garantire la massima tutela per i pazienti e gli operatori che usufruiscono o lavorano nei servizi;
  - Innovazione e ricerca scientifica quali capacità di stimolare, valorizzare e riconoscere le soluzioni innovative proposte in ogni ambito di attività in quanto fattore determinante di sviluppo e di crescita;
  - Formazione e aggiornamento quale strumento indispensabile per migliorare, arricchire ed aggiornare le competenze individuali e collettive durante l'intero arco di vita professionale dei dipendenti e supporto necessario per l'apprendimento e l'interiorizzazione dei valori dell'IRCCS Centro Neurolesi Bonino Pulejo;
- Responsabilità diffusa utilizzando l'istituto della delega ed il riconoscimento di autonomia agli operatori nell'esercizio delle attività loro assegnate;
- Partecipazione e coinvolgimento delle varie categorie di soggetti coinvolti nel processo sanitario.

### **ART. 3 Principali Innovazioni del Piano**

La struttura delle informazioni previste sul sito "[www.irccsneurolesiboninopulejo.it](http://www.irccsneurolesiboninopulejo.it)" nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" viene organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono elencati tutte le notizie, i documenti e le tipologie di dati, in conformità di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013, secondo quanto indicato nella tabella 1 di cui all'allegato alla citata normativa. Al fine di consentire la massima esplicazione dell'accesso civico, espressamente disciplinato dall'art.5 del D.lgs n.33/13, i dati la cui pubblicazione è obbligatoriamente prevista, vengono resi disponibili sul sito, previa elaborazione presso le UU.OO. competenti alla loro produzione. Per l'esercizio del diritto è stata prevista apposita modulistica. Le tipologie di dati, inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente",

nonché quelli c.d. “ulteriori” di cui l’Amministrazione intenderà dare evidenza, sono pubblicati ed aggiornati alle scadenze periodiche, a cura dei direttori delle strutture aziendali, che sono individuati in qualità di referenti per la trasparenza, secondo la tempistica di legge, su formato elettronico aperto con indicazione della data di produzione, secondo la ripartizione di competenze di cui all’Allegato. Il Responsabile della Trasparenza provvederà con cadenza trimestrale o tempestivamente, secondo necessità, ad effettuare un monitoraggio, a campione, con riferimento a :

- a) Tipologia del dato;
- b) Completezza del dato;
- c) Aggiornamento periodico del dato, secondo la cadenza normativamente prevista (tempestiva o periodica);

#### **ART. 4. Competenza del procedimento di elaborazione ed adozione del programma**

Il Responsabile aziendale della trasparenza è stato nominato con delibera del Direttore Generale n.889 del 23.07.2013. Nella predetta deliberazione, l’IRCCS, giuste disposizioni di cui all’art.43 del D.lgs n.33/13, ha ritenuto opportuno, considerata la stretta interconnessione delle attività previste, unificare la figura del Responsabile per la Trasparenza e quella del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, designato con deliberazione n.807 dell’1.7.2013. Il Responsabile della Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- a) Aggiorna il Programma Triennale per la Trasparenza, all’interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative per la promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- b) Controlla la regolare attuazione dell’accesso civico in conformità del Dlgs. n.33/13;
- c) Segnala i casi di inadempimento o parziale adempimento degli obblighi vigenti in materia di pubblicazione all’Ufficio competente, ai fini dell’eventuale attivazione di un procedimento disciplinare. Nei casi di estrema gravità, tale soggetto trasmette la relativa segnalazione alla Direzione Strategica e/o all’OIV, ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

Un ruolo fondamentale nell'individuazione dei contenuti del presente Programma è quello svolto dalle unità operative deputate alla produzione dei dati. Infatti, ciascun dato viene prodotto a cura del Dirigente responsabile che ne attesta la veridicità, la correttezza la completezza e congruenza. I Dirigenti delle diverse strutture garantiscono, ex art.43 del D.lgs n.33/13, il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini *ex lege* previsti, ed a pena dell'applicazione delle sanzioni previste dall'art.47 del medesimo decreto. Tali soggetti sono altresì responsabili dell'attuazione della parte del presente programma con riferimento alle informazioni di propria competenza. Il Servizio Informatico, statistico, gestione flussi ed il CED forniranno i necessari supporti informatici. I relativi flussi informativi rientrano nel processo di "Valutazione della Performance della Dirigenza Aziendale" con indicatori di misura e di risultati definiti nella scheda di budget.

Sono coinvolti nella individuazione dei contenuti del programma:

- a) Direzione Generale;
- b) Direzione Scientifica
- c) Direzione Sanitaria;
- d) Direzione Amministrativa;

e le seguenti articolazioni organizzative:

- e) Staff Direzione Generale;
- f) Direzione Medica di Presidio;
- g) U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali;
- h) U.O.S. Economico Finanziario e Patrimoniale;
- i) U.O.S. Provveditorato-economato e servizi tecnici;
- j) Facility Management;
- k) U.O.S. Programmazione e Controllo di gestione, servizio informatico, statistico, gestione flussi e CED;
- l) U.R.P. e Comunicazione;
- m) U.O.S. Qualità, Accredimento, Rischio clinico;
- n) S.A.R.S. (Supporto Amministrativo Ricerca Scientifica);

o) Tutte le strutture per le proprie competenze.

I responsabili delle strutture organizzative di cui sopra sono individuati quali referenti per la trasparenza.

Per gli anni di programmazione 2015-2017, in analogia con quanto previsto per il Piano della Performance, e stante la necessità di garantire un sistema di progressivo allineamento tra i due documenti di programmazione, per conseguire un circolo virtuoso della performance, è attivato un processo ascendente di programmazione e predisposizione dei documenti che tenga conto delle esigenze di raccordo tra il presente Programma ed il suddetto Piano. Per tale ragione, il Piano della Performance prevede il tema della trasparenza e dell'integrità quale macro obiettivo trasversale e permanente della struttura amministrativa di vertice. Poiché la pubblicazione di determinate notizie rende conto dell'andamento della performance dell'istituto e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, occorre evidenziare che il presente programma, da un lato, rappresenta uno degli aspetti essenziali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo di gestione della performance, dall'altro consente di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti del Piano e della relazione sulla Performance, contribuendo in maniera incisiva a rafforzare la cultura dell'efficienza, del merito e della premialità.

#### **Art.5. Procedure per la elaborazione ed adozione del Programma.**

Una volta predisposta dal Responsabile della Trasparenza, la bozza di Piano sarà trasmessa alla Direzione strategica che ne valuterà il contenuto e, conseguentemente, verranno approntati gli atti propedeutici all'adozione del documento con delibera. E' assicurato altresì il pieno raccordo con il Piano triennale Anticorruzione, poiché la relativa normativa di cui al D.L. n.190/2012 all'art.1 co.15 statuisce che *"...la trasparenza dell'attività amministrativa che costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo co., lettera m), della Costituzione,.....è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle*

*amministrazioni pubbliche sono pubblicate anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini...”;* al co. 16 assicura, come livello essenziale di trasparenza dell’attività amministrativa, la pubblicazione dei procedimenti di seguito indicati:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Dlgs n.163/2006 “codice dei contratti pubblici”;
- c) concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni 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;Nel programma sono riportate due tipologie principali di dati:
  - a) statici, legati all’Ente ed alla sua organizzazione;
  - b) dinamici, connessi al raggiungimento di obiettivi di performance indicati nel relativo piano;

La trasparenza si traduce nella possibilità per gli interessati di utilizzare tutti i dati resi pubblici. Infatti, se da un lato la pubblicazione dei dati ex se non è garanzia di realizzazione degli obiettivi di trasparenza, di contro la pubblicazione di troppi dati o di dati che siano criptici, può opacizzare l’informazione e disorientare gli interessati. Al fine di consentire ai soggetti interessati di utilizzare i dati, gli uffici competenti devono curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e gli stakeholder possano agevolmente accedere alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. La pubblicazione on-line dei dati e delle informazioni sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dalla delibera CIVIT n.105/2010 e dalla Direttiva n.8 del 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione “Linee guida siti web”(trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità), con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- b) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- c) accessibilità e usabilità;
- d) classificazione e semantica;
- e) formati aperti (pdf, Odt);

f) contenuti aperti.

Ogni referente per la trasparenza, individuato dall'Ente, in qualità di "fonte", procederà alla pubblicazione, secondo un flusso continuo, dei documenti relativamente alla struttura di propria competenza, in formato aperto ed accessibile. L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", avverrà con cadenza indicata nell'allegato al programma, in conformità alle delibere ex CIVIT n.50/13, n.77/13 e n.148/14. Qualora si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti in via d'urgenza, occorrerà effettuare la relativa trasmissione, a cura del Responsabile dell'U.O., entro tre giorni lavorativi a decorrere dalla ricezione della relativa richiesta. I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge ex D.lgs n.33/2013 ed alle delibere ex CIVIT n.105/2010, n.2/2012, n.50/13, n.71/13, n.77/13, n.148/14, e più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on-line delle Amministrazioni. In particolare, essi sono sintetizzati nel prospetto allegato al presente programma che riporta:

- a) il tipo di documento;
- b) il riferimento normativo che ne prevede la pubblicazione;
- c) il contenuto del singolo obbligo;
- d) la Struttura competente alla sua predisposizione e trasmissione;
- e) la relativa tempistica di pubblicazione;

#### **Art. 6 Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

L'IRCCS deve intraprendere iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Muovendo da questa accezione ed al fine di consolidare il proprio ruolo sociale, nella diffusione della cultura della trasparenza e nel perseguimento di standard più elevati, l'Ente, deve sapere indicare e valorizzare i feedback dei suoi principali portatori di interessi. In tal senso l'Ente promuoverà attività di confronto e di coinvolgimento attivo di soggetti istituzionali e delle società, mediante un calendario predisposto di incontri ed iniziative. L'Istituto incrementerà le modalità di consultazione, anche on line, già in essere per realizzare un concreto svolgimento dei diversi portatori di interesse nelle fasi di impostazione delle attività di competenza, di sviluppo delle linee

programmatiche e della rendicontazione dei risultati raggiunti, secondo modalità semplici ed efficaci senza ulteriori aggravii procedurali. Molteplici sono le iniziative che l'IRCCS vuole intraprendere per diffondere la cultura della legalità e della integrità, passando proprio attraverso la trasparenza, con l'ausilio dell'ufficio URP e Comunicazione.

Le iniziative a sostegno della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità dell'IRCCS saranno articolate in:

- a) Giornate della trasparenza;
- b) Attività di promozione e diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.

Tutto ciò costituisce un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) Partecipazione dei cittadini alla individuazione delle informazioni ritenute di effettivo interesse per la collettività degli utenti;
- b) Coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'Amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le attività di promozione e diffusione dei dati contenuti nel Programma triennale, nonché del Piano della Performance e del Piano anticorruzione, sono volte a sviluppare l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni, secondo le linee guida dettate dalla ex CIVIT, oggi ANAC, alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

#### **Art.7 Gli stakeholders**

Di seguito sono individuati gli stakeholders dell'Ente e, tra questi, i soggetti sui quali l'IRCCS vuole concentrarsi al fine di consolidare un rapporto trasparente e di fiducia.

- Dipendenti
- Organizzazioni sindacali
- Cittadini
- Pazienti
- Enti ed istituzioni
- Enti e associazioni del terzo settore

- Fornitori
- Imprese del territorio
- Associazioni di tutela dei diritti dei malati e degli interessi dei consumatori
- Mass media

Con il Programma per la Trasparenza l'Ente fornisce informazioni utili a tutti gli stakeholders individuati, ma quale fornitore di servizi sanitari, l'IRCCS ha focalizzato la propria attenzione principalmente sui cittadini, sugli utenti e sui familiari dei pazienti, nonché sui propri dipendenti.

#### **Art. 8 Ascolto degli Stakeholders**

L'Azienda ha già attivato iniziative di ascolto dei portatori di interesse che saranno implementate e integrate nel triennio. I cittadini e gli Utenti, singolarmente o in forma associata, vengono ascoltati tramite :

- a) **URP E COMUNICAZIONE.** L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è a disposizione dei cittadini che vogliono ricevere informazioni o fare segnalazioni o reclami. In particolare i compiti essenziali dell'URP sono: -illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione; -illustrare le attività dei servizi ed il loro funzionamento;- favorire i processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati; -attuare, mediante l'ascolto degli utenti e la comunicazione interna, i processi di verifica del gradimento dei servizi in termini di qualità percepita; - gestire i reclami e le segnalazioni dei disservizi, in una prospettiva di miglioramento continuo della qualità; -garantire la reciproca informazione tra l'URP e le altre strutture dell'Istituto.-garantire la riservatezza dei dati personali.
  
- b) **UFFICIO RICOVERI:** in collaborazione con il medico di famiglia o con la struttura ospedaliera di appartenenza, il predetto ufficio consente di avere un quadro clinico dettagliato sulle condizioni psico-fisiche del paziente, quale stakeholder privilegiato, acquisendo ogni informazione utile per la cura del paziente, in esito alla valutazione della Commissione ricoveri. I recapiti telefonici e l'indirizzo e-mail dell'Ufficio Ricoveri sono pubblicati sul sito internet istituzionale: [www.irccsneurolesiboninopulejo.it](http://www.irccsneurolesiboninopulejo.it), e vengono

- visualizzati cliccando il link: "Ufficio Ricoveri," presente sulla home page del predetto sito internet.
- c) PEC. L'Azienda ha istituito un indirizzo di Posta Elettronica certificata che il cittadino può utilizzare per tutte le comunicazioni o istanze da inviare all'Amministrazione. L'area dedicata alla PEC è presente nella home page del sito istituzionale in conformità alle previsioni di legge (art.34L.n.69/2009). L'indirizzo pubblicato sui sito web PEC è: [azienda@pec.irccsneurolesiboninopulejo.it](mailto:azienda@pec.irccsneurolesiboninopulejo.it)
- d) Questionario sull'utilizzo del sito internet. Verrà redatto e pubblicato sul sito web a cura del Servizio Informatico, statistico, gestione flussi e CED un questionario per i cittadini che permetta di conoscere le opinioni in merito all'utilizzo del sito, al grado di soddisfazione circa le informazioni in esso contenute, al grado di chiarezza delle informazioni ecc. Il questionario ci consentirà di avere un riscontro su quanto pubblicato e di apportare i necessari miglioramenti, anche in base ai suggerimenti forniti dagli utenti stessi.
- e) Monitoraggio dei dati di accesso al sito. Al fine di rilevare il livello di interesse dei cittadini in merito a quanto pubblicato sul sito internet, il SIA procederà al monitoraggio dei dati di accesso alle diverse sezioni del sito per poi pubblicare un report sul sito stesso.
- f) Il sito WEB istituzionale. Il sito web per l'IRCCS rappresenta il principale e più immediato strumento di comunicazione con la totalità degli utenti e dei cittadini in generale. Consente di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle strutture dell'Ente e sulla relativa organizzazione. Inoltre consente di diffondere, in modo chiaro e aperto, notizie in merito alla gestione dell'IRCCS. In un Ente come l'IRCCS le notizie da comunicare sono molteplici e si modificano rapidamente, è proprio per questo è necessario aggiornare costantemente il sito internet istituzionale. Il Programma per la Trasparenza costituisce l'occasione per procedere ad una nuova analisi del sito attivo, al fine di migliorare i servizi offerti alla collettività.
- g) La Carta dei Servizi. Strumento di conoscenza del servizio sanitario e di tutela per i

cittadini, in quanto contiene tutte le informazioni utili ai cittadini e agli utenti (informazioni sul personale, sui recapiti telefonici, sulle sedi e modalità di raggiungimento, sugli orari, sui servizi che vengono forniti dalle strutture, sulle modalità in genere di erogazione dei servizi offerti ecc.

- h) Opuscoli. Si tratta di vere e proprie guide per il paziente, per la pubblicizzazione di iniziative, attività, servizi, convegni, progetti, programmi.
- i) Indagini di *customer satisfaction*. L'Ente ha effettuato per il periodo pregresso ad analisi di *customer satisfaction* tramite la compilazione di appositi questionari, per misurare il grado di soddisfazione degli utenti circa i servizi offerti. Tali indagini permettono di conoscere le opinioni degli utenti al fine di poter apportare significativi miglioramenti sia nell'operato svolto che nei rapporti con i pazienti. Gli esiti di tali indagini sono accessibili dalla home page del sito internet istituzionale, attraverso il link denominato "Customer Satisfaction". Nel corso della revisione del proprio sito internet l'Ente si propone di implementare l'accesso agli esiti di tali indagini unitamente alle relative azioni di miglioramento intraprese.

L'ascolto dei Dipendenti passa attraverso i seguenti strumenti:

- a) Indagini sul benessere organizzativo. L'Ente si impegna, tramite l'Organismo Indipendente di Valutazione aziendale a realizzare, nel corso del triennio, un percorso volto alla predisposizione di strumenti di indagine sui personale dipendente volti a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché di rilevazione della valutazione del superiore gerarchico. Nella consapevolezza che la gestione delle risorse umane implica anche un'adeguata considerazione del lavoratore quale persona inserita nell'ambiente di lavoro, tali indagini potranno consentire un miglioramento della performance e dell'organizzazione oltre che dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi.

- b) Ufficio Relazioni Sindacali. Tramite l'attivazione del sistema di relazioni sindacali l'IRCCS garantisce la comunicazione e l'ascolto costante dei rappresentanti dei propri dipendenti nelle

diverse aree contrattuali (Comparto, Dirigenza Medica e Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa).

- c) Il sito intranet aziendale. Tramite questo strumento l'Azienda può comunicare con i dipendenti in modo diretto per fornire informazioni, strumenti di lavoro, condividere procedure.
- d) Monitoraggio dei servizi offerti ai dipendenti. Periodicamente l'IRCCS svolgerà indagini di customer satisfaction interne sui servizi offerti ai propri dipendenti.
- e) Posta elettronica. L'e-mail dell'Ente costituisce uno strumento efficace veloce e sicuro con cui l'Ente può diffondere capillarmente informazioni, circolari ed ogni altra notizia che interessi il personale. Tale strumento viene utilizzato anche per la diffusione delle iniziative di formazione aziendale.

### Art.9. Misure per la promozione dei contenuti del programma triennale e dei dati

| MISURE DI DIFFUSIONE  | DESTINATARI   | RESPONSABILE        |
|---|---|---------------------|
| Mailing List avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento delle iniziative in materia di trasparenza ed integrità o la pubblicazione/aggiornamento dei dati | Stakeholder interni e stakeholder esterni<br>identificati | URP e Comunicazione |
| Pubblicazione dei contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza ed integrità sulla rete intranet dell'amministrazione                            | Dipendenti e stakeholder interni                          | URP e Comunicazione |

### Art.10 Pratiche di confronto

Le pratiche di confronto e di coinvolgimento dei soggetti istituzionali e della società attivabili dall'Ente assumeranno differenti modalità:

- a) Indiretta, attraverso le segnalazioni pervenute al Responsabile della Trasparenza individuato dall'IRCCS;
- b) Diretta, attraverso i feedback ricevuti nella Giornata della Trasparenza;
- c) Diretta, tramite l'accesso civico, attraverso la lettura della tipologia di richieste;
- d) Diretta, attraverso questionario on-line.

### Art. 11 Monitoraggio

Il Programma richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'Amministrazione che da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), secondo le modalità indicate dall'allegato 4) delle "Linee Guida ex CIVIT (Delib. n.50/2013). Con particolare

riferimento al monitoraggio eseguito da soggetti interni, il monitoraggio è affidato al Controllo di gestione.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale e riguarderà il processo di attuazione del Programma attraverso la scansione delle attività ed indicando gli eventuali scostamenti dal Piano originario. Queste attività daranno origine ad un report almeno semestrale di monitoraggio, nel quale verrà sollecitata la rettifica, ove necessario, di dati, che dovessero non rispondere ai requisiti per la pubblicazione. A tale scopo ci si avvarrà anche del questionario on line e delle statistiche di accesso da parte dell'utenza alle diverse sezioni di "Amministrazione Trasparente" In aggiunta al monitoraggio periodico semestrale è comunque prevista la redazione di una Relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma, redatta in uno a quella sulla prevenzione della Corruzione, e che sarà opportunamente inviata all'OIV e pubblicata sui sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente."

#### **Art.12 L'O.I.V. 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. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che l'OIV deve presentare 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 dalle disposizioni del D.lgs n. 33/13 ed all'applicabilità delle relative sanzioni.

#### **Art.13 Processo di attuazione del Programma**

Ciascun Dirigente Responsabile delle strutture aziendali, quale Referente per la Trasparenza, è tenuto a curare, relativamente ai dati di propria pertinenza, individuati nel prospetto allegato 1 al presente programma:

- La formazione del dato della cui veridicità, correttezza e completezza assume la responsabilità.

Ciascuno dei dati prodotti verrà altresì contrassegnato dalla data, laddove questa non sia già

insita nel documento;

- L'aggiornamento secondo la tempistica di legge, sulla sezione Amministrazione Trasparente, per ciascun anno di riferimento;
- La pubblicazione, in qualità di fonte, dei dati di propria pertinenza nella sezione "Amministrazione Trasparente", in formato adeguato ex art.7 del D.lgs n.33/13.

Il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione verificherà la coerenza tra i contenuti pubblicati e qualora ravvisi delle difformità curerà la restituzione ai referenti per la rettifica.

Il Responsabile della Trasparenza segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi citati, all'Ufficio di Disciplina, altresì al vertice politico dell'Amministrazione, all'OIV.

#### Art.14 Dati Ulteriori

Come precisato dall'art.4 co.3 del D.lgs n.33/13, ed ulteriormente specificato dalla delibera ex CIVIT n.50/2013, che richiama a sua volta la delibera ex CIVIT n.2/2012, le Amministrazioni si devono impegnare a pubblicare sui propri siti istituzionale i cd. "Dati Ulteriori", oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. *"Essi possono consistere anche in elaborazioni di secondo livello di dati ed informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche..."* (delib. ex CIVIT citate). Nella sottosezione denominata "altri contenuti" all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale sono stati pubblicati:

- Il nominativo ed i recapiti del soggetto con la qualifica di Responsabile della Prevenzione e Corruzione
- Delibera n.807 dell'1.7.2013 avente ad oggetto: Approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e conferimento incarico di Responsabile della Prevenzione e Corruzione.

 **SINTESI DELLE INIZIATIVE** in materia di pubblicazione di dati ulteriori:

| INIZIATIVA | DESTINATARI | RISULTATO | RISORSE | TEMPI DI |
|------------|-------------|-----------|---------|----------|
|------------|-------------|-----------|---------|----------|

|  |  |  |  | <b>ATTUAZIONE</b> |
|--|--|--|--|-------------------|
| Formazione specifica sulla trasparenza   | Il Personale dei settori impegnati nella relativa attività | Maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza                                     | Risorse interne e ricerca fondi specifici dedicati per la eventuale realizzazione di una piattaforma di e-learning | 31.12.2015        |
| Potenziamento informazione e comunicazione   | Cittadini  | Rendere sempre più semplice il flusso informativo circa i servizi erogati e le attività svolte dall'Ente | Risorse Interne  | 31.12.2015        |
| Valorizzazione della cultura della legalità per il miglioramento dei rapporti professionisti-cittadini, miglioramento dei rapporti azienda-imprese | Tutto il Personale   | Codice di Comportamento Piano Anticorruzione   | Risorse Interne  | 30.09.2015        |
| Individuazione dei responsabili di procedimento dei termini e relativo monitoraggio  | UU.OO  | Responsabilizzazione dirigenza e operatori<br>Esito monitoraggio   | Risorse Interne  | 31.03.2015        |

Allegati: Elenco Dati con obbligo di pubblicazione (alleg. Delibera ANAC ex CIVIT n.50/2013).



ALLEGATO 2) al Programma Triennale per la Trasparenza 2015-2017

| Determinazione sottosezione 1 livello (L. 40/2013) | Determinazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)                                 | Ambito soggettivo (vedi foglio 2)          | Riferimento normativo  | Determinazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamenti  |   |  |
|--|---|--|--|--|--|--|---|--|
| Personale  | Dirigenti (Responsabili di Dipartimento o Responsabili di strutture semplici e complesse) | B  | 33/2013  | SSN - Dirigenti<br>(da pubblicare in tabella)  | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   |  | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   |  | Estremità ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse e soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   |  |  |  | Estremità ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti in esilio alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'arrotamento erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)                             | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   |  |  |  | Per ciascuno titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di strutture complesse   |  |   |  |
|  |   |  |  |  | 1) curriculum vitae  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   |  | 2) componi, curriculum denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali  |  |   |  |
|  |   |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (compreso le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi curricula | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali  |  |   |  |
|  |   | B  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico attribuito   | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   | A  |  | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   | A  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   |  | Costo annuale del personale e relative spese sostenute, 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 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 | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  |  | 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 | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali  |   |  |
|  | Art. 19, c. 1 bis, d.lgs. n. 163/2001   |  |  | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 19/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   | A  | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   |  | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'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 | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali/SARS |
|  | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  |  | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)   | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico  | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   | A  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   |  | Tassi di assenza   | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali      |
|  | A   | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013                 | Art. 33, c. 14, d.lgs. n. 163/2001   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabella)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali/U.O.S. Economico Finanziario e Patrimoniale         |  |
|  | A   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 163/2001  | Contrattazione collettiva  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  | A   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | Contratti integrativi  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio elettorale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai regolamenti costituzionali)  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
| Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                   |   | Art. 53, c. 4, d.lgs. n. 150/2009          |  | Costi contratti integrativi  | Specifiche informazioni sui costi delle contrattazioni integrative, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica  | Annuale (art. 53, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  | A   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013   | OIV (da pubblicare in tabella)   | Nominativi, curricula e compensi   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
| Affidi di concorso                                 | A   | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           |  | Bandi di concorso (da pubblicare in tabella)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali/SARS  |  |
|  |   | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabella)  | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali/SARS /U.O.S. Economico Finanziario                  |  |
|  | B   | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013      | Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 19/2012   | Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabella)  | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale a progressioni di carriera<br>Per ciascuno dei provvedimenti:<br>1) oggetto<br>2) eventualità spesa prevista<br>3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento   | Temporaneo   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |
|  |   | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010           |  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Temporaneo   | U.O.S. Qualità accreditamento rischio clinico/U.O.S. Programmazione e Consiglio di Gestione |  |

ALLEGATO I) al Programma Triennale per la Trasparenza 2015-2017

| Tipologia di attività  | Denominazione attività (Tipologia di dati) | Azione soggettiva (vedi pagina 2)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   |  |
|--|--|---|--|---|--|---|--|
| Organizzazioni generali  | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | A   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Programma per la Trasparenza e l'Integrità  | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, co. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)   | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Resp. Trasp.   |
|  | Atti generali                              | A   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normative" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  | A   | Art. 35, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Atti amministrativi generali  | Directive, circolari, programmi, istruzioni 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 riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
| Organizzazione   | Articolazione degli uffici                 | A   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Articolazione degli uffici  | Articolazione degli uffici   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  | A   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | Organigramma  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali/U.O. Controllo di Gestione |
|  |  | A   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ed una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)  | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali/U.O. Controllo di Gestione |
|  | A  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ed una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali/U.O. Controllo di Gestione                        |  |
| Telefonia e posta elettronica  | A  | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | Telefonia e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e 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 | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.S. Programmazione e controllo di gestione, servizio informatico gestione flussi e CED |  |
| Consulenti e collaboratori   |  | A   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un corrispettivo con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali/U.O. Controllo di Gestione |
|  |  |   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | Per ciascun titolare di incarico:  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   | Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicato alla Pubblica Amministrazione)  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   | Art. 33, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Temporaneo  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
| Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore Scientifico, Direttore Sanitario, Direttore amministrativo) |  | B   | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | SSN - Bandi e avvisi  | Bandi e avvisi di selezione  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | SSN - Procedure selettive   | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore scientifico, direttore sanitario e direttore amministrativo  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  | B   | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)  | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   |  |   | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti esterni alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)                    | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  |   |  |   | 1) curriculum vitae  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  |  | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |  |   |  |
|  |  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (compresi le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Staff Direzione Generale  |  |   |  |
|  |  | B   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Declarazione ai sensi D. Lgs. N. 39/2013  | Declarazione di assenza di cause di incompatibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico attribuito  | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Staff Direzione Generale   |
|  |  | A   | Art. 19, c. 1 bis, d.lgs. n. 165/2001  | Punti di finanziamento disponibili  | Numero e ripartizione dei punti di finanziamento che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                            |
|  | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Bandi e avvisi di selezione   | Bandi e avvisi di selezione  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali  |   |  |

ALLEGATO I) al Programma Triennale per la Trasparenza 2015-2017

| Denominazione dell'obiettivo (livello 1) (Macrofamiglia)   | Denominazione dell'obiettivo (livello 2) (Tipologia di dati)   | Ambito soggettivo (vedi Art. 2) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | U.O.S. Qualità accreditamento rischio clinico/U.O.S. Programmazione e Controllo di Gestione |
|--|--|---------------------------------|--|--|---|---|---|
| Performance  | Piano della Performance  | A                               | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance  | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | U.O.S. Qualità accreditamento rischio clinico/U.O.S. Programmazione e Controllo di Gestione |
|  | Relazione sulla Performance  |                                 |  | Relazione sulla Performance  | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | U.O.S. Qualità accreditamento rischio clinico/U.O.S. Programmazione e Controllo di Gestione |
|  | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance  | Q                               | Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012           | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Temporativo   | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |
|  | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni |                                 |  | Relazione OIV sul funzionamento del Sistema  | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Temporativo   | OIV   |
|  | Ammontare complessivo dei premi  |                                 |  | Ammontare complessivo dei premi  | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance standard (da pubblicare in tabella)  | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance standard | Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Enti pubblici vigilati   | Dati relativi ai premi   | A                               | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Entità del premio maggiormente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale  | Entità del premio maggiormente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale   | Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |
|  |  |                                 |  | Distribuzione del trattamento economico, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di solattività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Distribuzione del trattamento economico, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di solattività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi  | Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |
|  |  |                                 |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                          | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali   |
|  | Benessere organizzativo  | Benessere organizzativo         | Benessere organizzativo                    | Benessere organizzativo  | Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.C. Risorse Umane ed Affari Generali                             |   |
| Enti controllati   | Società partecipate  | A                               | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)  | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | Per ciascuna degli enti:  |   |   |
|  |  |                                 |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | 4) onere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | 7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | 7A. Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico   | Temporativo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                      | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | 7B. Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi al funzionamento degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritarie, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                          | Staff Direzione Generale  |
|  |  |                                 |  |  | Per ciascuna delle società:   |   |   |
| 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Staff Direzione Generale        |  |  |   |   |   |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Staff Direzione Generale        |  |  |   |   |   |
| 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Staff Direzione Generale        |  |  |   |   |   |
| 4) onere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Staff Direzione Generale        |  |  |   |   |   |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Staff Direzione Generale        |  |  |   |   |   |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Staff Direzione Generale        |  |  |   |   |   |
| 7) incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Staff Direzione Generale        |  |  |   |   |   |

ALLEGATO D) al Programma Triennale per la Trasparenza 2013-2017

| Denominazione sotto-azione livello 2 (Macroattività) | Denominazione sotto-azione 2 livello (Tipologia di dati)  | Ambito soggettivo (vedi foglio 2)                                 | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    |                          |  |
|--|---|---|--|---|--|--|--------------------------|--|
| Enti di diritto privato controllati                  | Enti di diritto privato controllati   | A   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati<br>(da pubblicare in tabelle)   | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi al funzionamento degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | 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  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   |  |   | Per ciascuno degli enti:   |  | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   |  |   | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   |  |   | 7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
| Rappresentazione grafica                             | Rappresentazione grafica  | A   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Rappresentazione grafica  | 7A. Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inammissibilità dell'incarico  | Temporaneo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Staff Direzione Generale |  |
|  |   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | 7B. Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   | A   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
|  |   | A   | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |   | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigiliati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Staff Direzione Generale |  |
| Attività e procedimenti                              | Dati aggregati attività amministrativa  | A   | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa  | Dati relativi alle attività amministrative, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di provvedimenti  | Annuale  | U.O. Competenti          |  |
|  | Tipologie di provvedimento  | A   | Art. 33, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di provvedimento<br>(da pubblicare in tabelle)  | Per ciascuna tipologia di provvedimento:   |  |                          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | 1) breve descrizione del provvedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | 2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |   | 3) norme del responsabile del provvedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |   | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del punto del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai provvedimenti in corso che li riguardano   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del provvedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine proceduralmente rilevante   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |   | 7) provvedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere costituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio-in senso dell'amministrazione   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |   | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 |   | 11) norme del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 |   | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti          |  |
|  |   |   | Art. 33, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |   | Per i provvedimenti ad istanza di parte:   |  |                          |  |
| Art. 33, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013           | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                      | U.O. Competenti                            |   |  |  |                          |  |
| Art. 33, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013           | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale e del personale che presta le istanze | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                      | U.O. Competenti                            |   |  |  |                          |  |
| Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012                        | Indirizzo di posta elettronica certificata e cui il cittadino possa transmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano                            | Temporaneo  | Prot. Informatico                          |   |  |  |                          |  |
| Monitoraggio tempi procedurali                       | B   | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali             | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O. Competenti                                  |                          |  |
|  |   | Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                  | Risultati dell'ufficio responsabile        | Recapiti telefonici e 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 degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O. Competenti                                  |                          |  |

ALLEGATO II al Programma Triennale per la Trasparenza 2015-2017

| Demonstrazione sotto-valore livello I (Macroobblighi)                               | Demonstrazione sotto-valore livello II (Tipologie di dati)                        | Ambito soggettivo (vedi foglio B)   | Riferimento normativo   | Demonstrazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | U.O.C. / Risorse Umane ed Affari Generali                           |   |  |  |   |   |
|---|---|---|---|---|--|---|---|---|--|--|---|---|
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati                         | A   |   |   | Convenzioni-quadro  | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni prevalenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O.C. / Risorse Umane ed Affari Generali                           |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati  | Ulteriori modalità per la temporanea acquisizione d'ufficio dei dati   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti   |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   | Modalità per lo svolgimento dei controlli   | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni prevalenti  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | U.O. Competenti   |   |  |  |   |   |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico   | B   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabella)                                      | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione pubblica; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.<br>Per ciascuno dei provvedimenti: | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Delibere  |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   | 1) contenuto   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Delibere  |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   | 2) oggetto   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Delibere  |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   | 3) eventuale spesa prevista  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Delibere  |   |  |  |   |   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | B   | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella)                                       | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione pubblica; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.<br>Per ciascuno dei provvedimenti: | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | U.O. Competenti   |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   | 1) contenuto   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | U.O. Competenti   |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   | 2) oggetto   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | U.O. Competenti   |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   | 3) eventuale spesa prevista  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | U.O. Competenti   |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   | 4) estratti relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al provvedimento   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | U.O. Competenti   |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   | Bandi di gara e contratti  | B   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avviso di preinformazione   | Avviso di preinformazione  | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006                        | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS                         |   |
|   |   |   |   |   |  |   |   | Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Delibera a contrarre   | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS                         |
|   |   |   |   |   |  |   |   |   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottogruppo comunitaria                                   | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottogruppo comunitaria            | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
| Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottogruppo comunitaria | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS                           |   |   |  |   |   |   |  |  |   |   |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 66, d.lgs. n. 163/2006                     | Avvisi, bandi ed inviti   | Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori soprgruppo comunitaria              | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS   |  |   |   |   |  |  |   |   |
|   |   | Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture soprgruppo comunitaria | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS   |  |   |   |   |  |  |   |   |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006                | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali                         | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali                           | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS   |  |   |   |   |  |  |   |   |
|   |   | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali              | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS   |  |   |   |   |  |  |   |   |
| Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006                 | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento                               | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento                                 | Avviso sui risultati della procedura di affidamento                               | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006                       |  |   |   | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS                         |  |  |   |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006                | Avvisi sistema di qualificazione  | Avvisi personali indicativi e avvisi sull'efficienza di un sistema di qualificazione - settori speciali |  |   |   | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 | U.O.S. Provveditorato ed Economato e servizi tecnici/SARS            |  |   |   |

ALLEGATO I) al Programma Triennale per la Trasparenza 2013-2017

| Denominazione sotto-categoria livello 1 (Macrofamiglia) | Denominazione sotto-categoria 2 livello (Tipologia di dati) | Ambito soggettivo (vedi Art. 3)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                               | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|---|---|----------------------------------|---|---|---|---|---|
|   |   |                                  | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  | Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)  | Codice identificativo Gara (CIG)  | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Struttura programma   | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Oggetto del bando   | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Procedura di scelta del contraente  | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento  | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Appaltatore   | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Importo di aggiudicazione   | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura  | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Importo delle somme liquidate   | Temporaneo                                  | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
|   |   |                                  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |   | Tabella riassuntiva reso liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contenuti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura programma, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)     | U.O.S. Prevedicato ad Economia e servizi tecnici/SARS                           |
| Bilancio  | Bilancio preventivo e consuntivo                            | B                                | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo   | Bilancio di previsioni di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.S. Economico Finanziario e Patrimoniale                                     |
|   |   |                                  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo   | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.S. Economico Finanziario e Patrimoniale                                     |
|   | A   | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi o indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la suppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripriorizzazione | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.S. Economico Finanziario e Patrimoniale |   |
| Benei immobili e gestione patrimoniale                  | Patrimonio immobiliare                                      | A                                | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio patrimonio   |
|   | Canoni di locazione o affitto                               |                                  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio patrimonio   |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione                |   | A                                | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Rilievi organi di controllo e revisione   | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interni, degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Dir. Amministrativa   |
|   |   |                                  | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici  | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Dir. Amministrativa   |
| Servizi erogati   | Carta dei servizi e standard di qualità                     | A                                | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.S. Qualità accreditamento rischio clinico                                   |
|   | Costi contabilizzati  | B                                | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                         | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo   | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.S. Programmazione controllo di Costi, servizio informazioni gestione flussi |
|   | Tempi medi di erogazione dei servizi                        | A                                | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)   | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.S. Qualità accreditamento rischio clinico                                   |
|   | Liste di attesa   | B                                | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013  | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)  | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata   | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.S. Qualità accreditamento rischio clinico                                   |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                    | A                                | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | U.O.S. Economico Finanziario e Patrimoniale                                     |

ALLEGATO I) al Programma Triennale per la Trasparenza 2015-2017

| Denominazione sotto-sezione livello 4 (Macro-obiettivo)                    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamenti                               |   |
|--|---|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
| Pagamenti dell'amministrazione   | Rappresentazione grafica                                  | A                                 | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici  | Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | U.O.S. Economico Finanziario e Patrimoniale |
| Altri contenuti - Corruzione   |   | A                                 |   | Piano triennale di prevenzione della corruzione   | Piano triennale di prevenzione della corruzione   | Annuale                                     | Resp. Trasp.                                |
|  |   |                                   | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                              | Responsabile della prevenzione della corruzione   | Responsabile della prevenzione della corruzione   | Temporaneo                                  | Resp. Trasp.                                |
|  |   |                                   | decr. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012                              | Responsabile della trasparenza  | Responsabile della trasparenza (Laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)  | Temporaneo                                  | Resp. Trasp.                                |
|  |   |                                   |   | 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)   | Temporaneo                                  | Resp. Trasp.                                |
|  |   |                                   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)  | Resp. Trasp.                                |
|  |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012      | Atti di adeguamento e provvedimenti CIVIT                     | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                         | Temporaneo  | Resp. Trasp.                                |   |
|  | A   | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013  | Atti di accertamento delle violazioni                         | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Temporaneo  | Resp. Trasp.                                |   |
| Altri contenuti - Accesso civico   |   | A                                 | Art. 3, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | Accesso civico  | Norme del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazioni dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Temporaneo                                  | Resp. Trasp.                                |
|  |   |                                   | Art. 3, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               |   | Norme del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazioni dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Temporaneo                                  | Resp. Trasp.                                |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati |   | A                                 | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005                                 | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati   | Annuale                                     | SIA/CED                                     |
|  |   |                                   | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005                                 | Catalogo di dati, metadati e banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni  | Annuale                                     | SIA/CED                                     |
| Altri contenuti - Dati ulteriori   |   |                                   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012                                | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)  | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | SIA/CED                                     |

