

ORIGINALE

Schema n. _____ del _____

**REGIONE SICILIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
SIRACUSA**

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO
STRAORDINARIO**

N° 155

Data 30 GEN. 2014

OGGETTO: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 /2016

<p>Dimostrazione della compatibilità economica:</p> <p>Bilancio 2013</p> <p>Centro di Costo _____</p> <p>Conto economico _____</p> <p>Budget assegnato € _____</p> <p>Budget già utilizzato € _____</p> <p>Budget disponibile € _____</p> <p>da cui prelevare la spesa prevista dal presente atto, pari ad € _____</p> <p>Disponibilità residua di Budget € _____</p> <p>Non comporta spesa</p> <p>Il Direttore/Responsabile della U.O.C./U.O.S.</p> <p>_____</p> <p>V° Il Direttore della U.O.C. Bilanci e Finanze</p> <p>_____</p>	<p>DIREZIONE GENERALE</p> <p><i>PROP. n. 3 del 30 GEN. 2014.</i></p>
---	---

30 GEN. 2014

Addi _____, nei locali della sede legale dell'Azienda, siti in C.so
Gelone 17 – Siracusa – il Commissario Straordinario, Dott. Mario Zappia nominato con D.A n.01553/12 del
31/07/2012, assistito dalla Dott.ssa Maria Letizia Carveni con funzioni di segretario, ha adottato la seguente
delibera sulla base della proposta di seguito riportata

Il Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa
Dott. Mario Zappia

Premesso il d.lgs. n.33/2013 recante “*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” che definisce la “*trasparenza*” quale “*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*”;

Che il superiore decreto individua gli obblighi sanzionabili di trasparenza, le modalità informative per la sua realizzazione, nel rispetto del diritto della *privacy*, delle libertà individuali e di quelle collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali, integrando in tal modo il diritto ad una buona e aperta amministrazione pubblica, al servizio del cittadino, prevedendo in particolare:

- › la figura del “Responsabile della Trasparenza” (art.43) con le funzioni attribuite, tra le quali quelle di segnalare i casi di inadempimento o parziale adempimento degli obblighi di trasmissione ed aggiornamento dei dati, dandone comunicazione agli organi di vertice e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità con un collegamento al *Piano delle Performance*;
- › le modalità di accesso civico e la tempistica per le relative risposte da parte del Responsabile della Trasparenza;
- › la tipologia, la qualità, le modalità ed i tempi di trasmissione ed aggiornamento dei dati, per la loro pubblicazione on line, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web istituzionale, a cura del Responsabile della Trasparenza;
- › l'approvazione, da parte dell'organo politico di ciascuna pubblica amministrazione, del “*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*”, su proposta del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art.10 del D.lgs n. 33/2013, da aggiornare annualmente secondo un programma ed uno scadenziario di cui l' art.29,c.3 del D.L. n.69/2013;

Considerato che con deliberazione n.1009 del 3.12.2013 è stato nominato il Responsabile per la Trasparenza;

Viste le linee emanate dall' ANAC (ex CIVIT), che offrono le indicazioni volte a migliorare il procedimento di elaborazione dei Programmi triennali nonché incrementare la qualità delle informazioni pubblicati nelle sezioni “*Amministrazione trasparente*” dei siti istituzionali, ed in particolare :

- › Delibera n. 50/2013 “*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*”;
- › Delibera n. 2/2012 – *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*;
- › Delibera n. 105/2010 – *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*;

Vista la proposta di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 -2016, predisposta dal Responsabile della Trasparenza secondo le superiori linee guida ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto la predetta proposta di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 -2016 suscettibile di approvazione;

Dato atto che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità verrà annualmente aggiornato e/o modificato in base ad eventuali disposizioni emanate a livello nazionale, dal Governo e/o da altre autorità;

COADIUVATO dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario che esprimono parere favorevole;

DELIBERA

per i motivi esposti in motivazione che qui si intendono integralmente richiamati e trascritti :

DELIBERA

per le motivazioni riportate e richiamate in premessa e che si intendono integralmente riportate,

1. **approvare** il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per gli anni 2014/2016, predisposto dal Responsabile della Trasparenza ed allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. **pubblicare** il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale web istituzionale: www.asp.sr;
3. **trasmetterne** copia, per opportuna conoscenza, a quanti a vario titolo interessati e/o destinatari secondo le disposizioni normative vigenti;
4. **dare atto** che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità verrà annualmente aggiornato e/o modificato in base ad eventuali disposizioni emanate a livello nazionale, dal Governo e/o da altre autorità;
5. **Dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo attesa la necessità di adeguarsi nei tempi fissati dalla normativa in tema di Trasparenza.

Il Direttore Amm.vo
(dott. Vincenzo Magnano)

Il Direttore Sanitario
(dott. Anselmo Madeddu)

IL COMMISARIO STRAORDINARIO
(Dr. Maria Zappia)

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, su conforme dichiarazione del personale incaricato dell'affissione, che la presente deliberazione è stata affissa all'albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa ai sensi ed per gli effetti dell'art. 53 della L.R. n. 30/93 e successive modificazioni dal giorno 2.2.2014 al giorno _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)

Siracusa, _____

La presente deliberazione è stata notificata al Collegio Sindacale in data _____ Prot. n° _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)

La presente deliberazione E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Siracusa, 4.2.2014

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)



Regione Siciliana
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
SIRACUSA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'
2014 – 2016

Approvato con deliberazione n. 155 del 30/1/2014

A stylized, handwritten signature or mark in black ink, located in the bottom right corner of the page.

Indice	pag. 2
Premessa	pag. 3
Organizzazione dell'Azienda	pag. 5
Mandato istituzionale e "missione"	pag. 8
Procedimento di elaborazione del Piano	pag. 11
Collegamento al Piano della Performance	pag. 16
Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 17
Processo per l'attuazione del Programma e misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi	pag. 18
Dati Ulteriori	pag. 20
Calendario delle attività di verifica	pag. 21
Cronogramma delle attività anno 2014	pag. 22



Premessa

La trasparenza è una regola generale che coinvolge ogni determinazione pubblica e rappresenta il principio costituzionale di buon andamento e imparzialità, canonizzato nell'articolo 97 della Carta Costituzionale. Ne consegue che in ambito sanitario le finalità di pubblico interesse devono sempre consentire di comprendere i percorsi decisionali del management garantendo, allo stesso tempo, l'informazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo assistenziale.

La finalità principale che il legislatore vuol perseguire attraverso il meticoloso sistema di pubblicità dell'azione amministrativa è sicuramente costituita dal miglioramento nell'uso delle risorse, dallo sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica nonché di buona gestione. E più precisamente con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle aziende sanitarie. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione.

Le varie e diverse disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo, sono state riordinate in un unico corpo normativo dal D.lgs. n. 33/2013 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", adottato ai sensi dell'art. 1 comma 35 e 36 della Legge n. 190/2012, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*".

Il D.Lgs n. 33/2013 nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, evidenzia che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

L'elemento centrale della trasparenza è costituito dalla pubblicazione di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". In questo modo, attraverso la pubblicazione on line, si offre la possibilità agli stakeholder di conoscere le azioni ed i comportamenti strategici adottati, con il fine di sollecitarne ed agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento.

Al fine di definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative idonee ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, l'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI), che rappresenta il documento di programmazione triennale, da aggiornare annualmente, il quale individua le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità sia lo sviluppo della cultura dell'integrità e costituisce uno degli strumenti attraverso il quale si realizza la prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012.

In particolare, l'art. 10, c. 1 ribadisce il concetto, già sancito dal d.lgs 150/2009, che il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità deve garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'articolazione ed i contenuti del presente documento si ispirano alle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", emanate, con delibera n. 105 del 15 ottobre 2010, dall' ANAC (ex CIVIT), ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lettera e), e comma 8, del decreto. Si deve, altresì, tenere conto delle precisazioni contenute nella delibera CIVIT n° 2 del 2012 e, da ultimo dei contenuti della delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

La verifica periodica dell'attuazione del Programma, effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Azienda a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli stakeholder.

Il Programma Triennale 2014-2016 dell'ASP di Siracusa si pone come obiettivi:

1. garantire "un adeguato livello di trasparenza"

- migliorando l'accessibilità e la visibilità degli atti e delle informazioni concernenti l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse e il perseguimento delle funzioni istituzionali,
- informando tutti gli stakeholder, interni ed esterni, sulle fasi di sviluppo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

2. garantire “la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità”:

- incoraggiando il miglioramento continuo e l’apprendimento organizzativo,
- formando il personale sulle tematiche della legalità.

Organizzazione dell’Azienda

L’Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa è Azienda del Servizio Sanitario Regionale costituita con Legge Regionale n°5 del 14/04/2009, costituita con l’accorpamento dell’Azienda ASL n.8 Siracusa e l’Azienda Ospedaliera Umberto 1°. Essa eroga prestazioni sanitarie di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione attraverso strutture ospedaliere ed extraospedaliere dislocate nel territorio della provincia di Siracusa.

L’Azienda, operativa dal 1° settembre 2009, ha sede legale a Siracusa in Corso Gelone n°17 ed è dotata di natura giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale.

Rappresentante Legale dell’Azienda è il Direttore Generale.

Il sito web aziendale è www.asp.sr.it;

L’organizzazione ed il funzionamento dell’Azienda sono disciplinati con Atto Aziendale approvato con Decreto Assessoriale n°2722 dell’11 novembre 2010.

L’Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa ha come bacino di utenza la popolazione residente nella provincia di Siracusa costituita da 392.892 abitanti (al 1.1.2012), distribuiti su un territorio di 2.190 km² che comprende 21 Comuni.

I principali stakeholder dell’Azienda sono:

- pazienti/utenti;
- dipendenti;
- istituzioni;
- fornitori;
- terzo settore.



L'Azienda svolge funzioni di tutela e promozione della salute degli individui e della collettività residente e/o presente nella provincia di Siracusa attraverso attività di prevenzione, cura degli stati di malattia e di recupero della salute, volte a consentire la migliore qualità di vita dei cittadini.

Tale obiettivo viene perseguito dall'A.S.P. di Siracusa fornendo servizi erogati direttamente o da altre Aziende del S.S.N., pubbliche o private, garantendo l'erogazione delle prestazioni comprese nei Livelli Essenziali di Assistenza - L.E.A., lo sviluppo del sistema per la qualità aziendale e la sicurezza del paziente, la migliore accessibilità dei servizi all'utente, l'integrazione tra assistenza territoriale e ospedaliera, lo sviluppo delle cure primarie, la collaborazione con gli enti locali, le altre organizzazioni sanitarie e le organizzazioni di rappresentanza degli utenti e del volontariato.

Le attività da svolgere vengono definite dall'A.S.P. mediante il Piano Attuativo di durata triennale, adottato dal Direttore Generale previo parere della Conferenza dei Sindaci, con il quale vengono recepiti gli indirizzi, gli obiettivi e i vincoli della programmazione sanitaria regionale e di bacino. Il Piano Attuativo si realizza mediante la definizione di programmi annuali di attività.

L'Azienda svolge le proprie funzioni assegnata dalla legge perseguendo l'obiettivo di assicurare il più appropriato livello di risposta alla domanda di salute in ambito clinico e assistenziale, preventivo, diagnostico-terapeutico, palliativo e riabilitativo. Nell'ambito delle risorse disponibili, l'Azienda impronta pertanto la propria attività a criteri di appropriatezza clinica, organizzativa e gestionale nel rispetto degli obiettivi posti dagli atti della programmazione nazionale e regionale.

Per il perseguimento della propria missione l'Azienda riconosce la centralità del cittadino, quale titolare del diritto alla tutela della salute, nella definizione delle prestazioni sanitarie e nella fruizione dei servizi. In tale ottica obiettivo prioritario è rappresentato dal servizio al cittadino e dal sistema di relazione e comunicazione con il cittadino stesso, singolo o rappresentato da associazioni.

Per lo svolgimento della propria attività l'Azienda persegue inoltre il principio di separazione tra funzioni di programmazione - indirizzo - controllo e funzioni di gestione, al fine di garantire il decentramento operativo e gestionale, in applicazione della normativa vigente.

L'Azienda, mediante il proprio Atto Aziendale, approvato con Decreto Assessoriale n°2722 dell'11 novembre 2010, ha individuato la struttura organizzativa aziendale e le competenze, proprie o delegate, attribuite ai Direttori di Dipartimento ed agli altri Direttori di struttura complessa.



Mandato istituzionale e “missione”

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. n°5/2009, l'Azienda si integra all'interno del sistema sanitario regionale, nel rispetto dei suoi principi fondamentali, assicurando l'erogazione di prestazioni sanitarie, relative alla gestione di patologie ad alta complessità, attraverso l'utilizzo di un approccio multidisciplinare e la definizione ed applicazione di modelli e linee guida per il miglioramento dei percorsi diagnostico – terapeutico - assistenziali.

L'Azienda pone a fondamento della propria azione i seguenti principi:

- a) rispetto della dignità umana, equità ed etica professionale;
- b) centralità del valore salute e orientamento ai bisogni del paziente – utente;
- c) sviluppo delle cure primarie, appropriatezza clinica e organizzativa;
- d) garanzia per l'utente del servizio in campo assistenziale, didattico e di ricerca;
- e) garanzia della coerenza, qualità, continuità e compatibilità etica ed economica nell'erogazione del servizio;
- f) compatibilità tra le risorse disponibili ed il costo dei servizi offerti, nel quadro degli indirizzi regionali;
- g) programmazione dell'impiego delle risorse disponibili secondo criteri di costo-efficacia, in funzione del soddisfacimento prioritario dei bisogni fondamentali di salute;
- h) diffusione dell'assistenza di primo livello, al fine di assicurare in modo generalizzato e coordinato la protezione e la promozione della salute, la prevenzione, la diagnosi e la cura delle malattie, la riabilitazione dei pazienti, l'assistenza alle persone sofferenti, a quelle disabili ed ai malati terminali;
- i) sviluppo del sistema di emergenza - urgenza S.U.E.S. 118 anche in relazione alla presenza della Centrale Operativa 118 e del presidio Ospedaliero Umberto I, presidio di 2° livello per l'emergenza;
- j) miglioramento continuo nell'erogazione del prodotto e nel processo produttivo;
- k) appropriatezza delle performance cliniche e gestionali;
- l) valorizzazione delle risorse interne, integrazione delle professionalità e responsabilizzazione del personale sugli obiettivi aziendali;



- m) flessibilità organizzativa in relazione ai bisogni espressi dalla comunità che insiste sul territorio di riferimento;
- n) partecipazione alla propria attività dei singoli cittadini e delle loro associazioni, nel rispetto delle norme vigenti.

Nel presente documento, primo Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa si prende innanzitutto atto delle attività finalizzate al rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza, e specificatamente :

a) nel sito web istituzionale è stata prevista la sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile dalla Home page e dalla barra superiore di navigazione.

b) con deliberazione n. 1009 del 3.dicembre 2013 è stato nominato il Responsabile della Trasparenza – dott.ssa Maria Letizia Carveni - ed individuato un referente per la Trasparenza (**art 1, c. 7, 60, 61 legge 6 novembre 2012, n. 190 - Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013 art. 2**), che coincide con il Responsabile della gestione del sito web aziendale e dell'Ufficio Stampa – dott.ssa Agata Di Giorgio

c) sono state attivate le caselle di posta elettronica ordinaria per tutte le Direzioni/Uffici/Settori dell'Azienda nonché le Caselle di Posta elettronica certificate i cui rispettivi elenchi sono pubblicati nel sito web nella Sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione.

In particolare, si è voluto creare un canale di comunicazione dedicato per i portatori d'interesse con l'istituzione della e-mail dedicata alla trasparenza: trasparenza@asp.sr.it

ASP SIRACUSA – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	
DIREZIONE GENERALE	direzione.generale@pec.asp.sr.it
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	direzione.amministrativa@pec.asp.sr.it
DIREZIONE SANITARIA	direzione.sanitaria@pec.asp.sr.it

DISTRETTO DI SIRACUSA	distretto.siracusa@pec.asp.sr.it
ECONOMICO PATRIMONIALE	economicopatrimoniale@pec.asp.sr.it
DISTRETTO DI NOTO	distretto.noto@pec.asp.sr.it
DISTRETTO DI LENTINI	distretto.lentini@pec.asp.sr.it
DISTRETTO DI AUGUSTA	distretto.augusta@pec.asp.sr.it
DIREZIONE SANITARIA PO SIRACUSA	direzionesanitaria.umbertoprimo@pec.asp.sr.it
DIREZIONE AMMINISTRATIVA PO SIRACUSA	direzioneamministrativa.umbertoprimo@pec.asp.sr.it
DIREZIONE SANITARIA PO AUGUSTA	direzionesanitaria.augusta@pec.asp.sr.it
DIREZIONE AMMINISTRATIVA PO AUGUSTA	direzioneamministrativa.augusta@pec.asp.sr.it
DIREZIONE SANITARIA PO AVOLA/NOTO	direzionesanitaria.avolanoto@pec.asp.sr.it
DIREZIONE AMMINISTRATIVA AVOLA/NOTO	direzioneamministrativa.avolanoto@pec.asp.sr.it
DIREZIONE AMMINISTRATIVA PO LENTINI	direzioneamministrativa.lentini@pec.asp.sr.it
DIREZIONE SANITARIA PO LENTINI	direzionesanitaria.lentini@pec.asp.sr.it
SERVIZIO LEGALE	serviziogleale@pec.asp.sr.it
LABORATORIO DI SANITA' PUBBLICA	lsp@pec.asp.sr.it
COMITATO ZONALE	comitatozonale@pec.asp.sr.it
UFFICIO FORMAZIONE	ufficio.formazione@pec.asp.sr.it
AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE	settore.personale@pec.asp.sr.it
DIPARTIMENTO VETERINARIO	dipartimento.veterinario@pec.asp.sr.it
DIPARTIMENTO PREVENZIONE MEDICO	sian@pec.asp.sr.it sian.noto@pec.asp.sr.it v.ingallinella@pec.asp.sr.it s.peluso@pec.asp.sr.it d.nicolo@pec.asp.sr.it m.gulisano@pec.asp.sr.it f.giampaolo@pec.asp.sr.it
SIAV SIRACUSA	siav.sr@pec.asp.sr.it c.buonora@pec.asp.sr.it m.valvo@pec.asp.sr.it u.mazzilli@pec.asp.sr.it



SIIV AVOLA	d.santarosa@pec.asp.sr.it
SIIV NOTO	m.mauceri@pec.asp.sr.it
SIIV LENTINI	g.ricciardolo@pec.asp.sr.it
SIIV CANICATTINI	m.ruscica@pec.asp.sr.it
SIIV ROSOLINI	c.gugliotta@pec.asp.sr.it
TECNICI DELLA PREVENZIONE	nictas@pec.asp.sr.it
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	provveditorato@pec.asp.sr.it
TECNICO E PATRIMONIALE	tecnico@pec.asp.sr.it
MEDICINA RIABILITATIVA	medicina.riabilitativa@pec.asp.sr.it
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	dsm@pec.asp.sr.it
MALATTIE INFETTIVE	malattieinfettive.umbertoprime@pec.asp.sr.it
GESTIONE FARMACI	gestione.farmaci@pec.asp.sr.it
FARMACIE CONVENZIONATE	farmacie.convenzionate@pec.asp.sr.it

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Piano triennale per la trasparenza è adottato dal Direttore Generale su proposta del Responsabile per la Trasparenza, al quale sono assegnati i seguenti compiti:

- Attività controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto



stabilito dal presente decreto.

- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
- segnala altresì gli inadempimenti al vertice dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Per l'espletamento delle sue funzioni il responsabile per la Trasparenza per quanto concerne gli adempimenti previsti dalle norme con particolare riferimento al sito web istituzionale agisce di concerto con il responsabile della gestione del predetto sito con funzioni di referente per la trasparenza, i cui compiti sono dettagliatamente descritti nel regolamento approvato con deliberazione n. 894 del 22 ottobre 2013 ed al quale espressamente si rimanda.

La disciplina sulla trasparenza, coinvolge tutte le Strutture della Azienda e comporta per la sua totale applicazione misure organizzative finalizzate alla creazione di banche dati, dalle quali attingere per gli adempimenti relativi alla pubblicazione secondo le modalità previste dagli art. 6 e 7 del D.Lgs.33/2013.

Nel prospetto dell'allegato A della predetta normativa sono state individuate per tipologia di dati/informazioni/documenti, le Unità operative/Direzioni aziendali competenti alla diffusione e all'aggiornamento dei dati di competenza da aggiornare secondo la periodicità stabilita dal decreto legislativo conformi a quanto stabilito dall'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

I dirigenti individuati nella predetta tabella devono assicurare, ai sensi dell'art. 43, comma 3, il "tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge", pena l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 47 (violazione degli obblighi di trasparenza) e di tutte le altre sanzioni specificate nell'allegato B del summenzionato decreto legislativo.

ALLEGATO A – CONTENUTI FLUSSI INFORMATIVI/UNITA' OPERATIVE/DIRIGENTI

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Contenuti riferiti al decreto	Unità operativa	Dirigente Resp.	Cadenza trasmissione dei dati
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Resp. Trasparenza		In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Direzioni – Resp. Trasparenza		In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	Tutti i Servizi e le Strutture aziendali	Dirigenti di tutti i Servizi e Strutture aziendali	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-	Art. 13, c. 1, lett. a –	Direzioni – Resp. Trasparenza		In sede di prima applicazione entro il

	amministrativo	Art. 14			30/9/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art. 47	Comunicazione alle Direzioni da Direzione Generale		In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
	Rendiconti Gruppi Cons. regionali/Provinciali	Art. 28, c.1	NO	NO	NO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett.b,c	Uoc Affari Generali e Risorse umane	Diretto UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett.d	SIFA – Ufficio Stampa	Resp:UOS SIFA Resp Ufficio Stampa	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c.1,2- Art.41,c.2,3	Uoc Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/successivamente ogni tre mesi
	Dirigenti	Art. 10, c.8, lett.d- Art.15,c.1,2,5 -Art.41, c.2,3	Uoc Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/successivamente ogni tre mesi
	Posizioni organizzative	Art. 10, c.8, lett.d	Uoc Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC Resp Tratt.Economico	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/successivamente ogni tre mesi
	Dotazione organica	Art. 16, c.1,2	UU.OO.CC Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/successivamente ogni tre mesi
	Personale non a tempo determinato	Art. 17,c.1,2	UU.OO.CC Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/successivamente ogni tre mesi
	Tassi di assenza	Art. 16,c.3	Uoc Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/successivamente ogni tre mesi
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c.1	Uoc Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013 Ogni tre mesi
	Contrattazione collettiva	Art.21,c.1	UOC Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
	Contrattazione integrativa	Art.21, c.2	UOC Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
	OIV	Art.10,c8,lett.c	Direzione Generale		In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
Bandi di concorso		Art.19	UOC Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	Procedura di continuo
Performance	Piano della performance	Art. 10,c.8,lett.a	Direzione Generale	Struttura Tecnica Permanente	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013 successivamente ogni anno gli aggiornamenti
	Relazione sulla performance	Art.10,c.8,lett.b	Direzione Generale	Struttura Tecnica Permanente	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013 successivamente ogni anno gli aggiornamenti
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c.1	UOC Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o periodico
	Dati relativi ai premi	Art.20, c.2	UOC Affari Generali e Risorse umane	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o periodico
	Benessere organizzativo	Art.20,c.3	UOC Facility management/Uo Servizi alle Persone	Direttore UOC Resp UOS	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o annuale

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22,c.1, lett.a- Art.22,c.2,3	NO	NO	NO
	Società partecipate	Art.22,c.1, lett.B- Art.22,c.2,3	NO	NO	NO
	Enti di diritto privati controllati	Art.22,c.1, lett.C- Art.22,c.2,3	NO	NO	NO
	Rappresentazioni e grafica	Art.22,c.1,lett .d	NO	NO	NO
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24,c.1	UU.OO.CC.Affari generali/Econom.Patr./Tecnico/Provved.	Direttori UU.OO.CC	Aggiornamento continuo
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1,2	Tutti i Servizi e le Strutture aziendali	Dirigenti di tutti i Servizi e Strutture aziendali	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o periodico
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c.2	SIFA	Responsabile UOS SIFA.	Aggiornamento periodico
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35,c.3	Tutti i Servizi e le Strutture aziendali	Dirigenti di tutti i Servizi e Strutture aziendali	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art.23	Direzione Generale		In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o continuo
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	UU.OO.CC./UU.OO.SS tutte		In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013 successivamente ogni mese
Controlli sulle imprese		Art.25	UU.OO.CC Tecnico/Provveditorato	Direttori UU.OO.CC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
Bandi di gara e contratti		Art.37,c.1,2	UU.OO.CC. Affari Generali/Tecnico/Provved	Direttori UU.OO.CC	Aggiornamento continuo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26,c.1	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
	Atti di concessione	Art.26,c.2- Art.27	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29,c.1	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art.29,c.2	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o annuale
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art.31,c.1	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32,c.1	UOS Comunicazione e Informazione	Responsabile UOS	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o annuale
	Costi contabilizzati	Art.32,c.2,lett .a	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013/aggiornamento o annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32,c.2,lett .b	Tutte le UOC che erogano servizi	Tutti i Dirigenti di UOC, Presidi, Direzioni Distrettuali ed	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013 successivamente ogni anno

				Ospedaliere	
	Liste di Attesa	Art.41,c.6	Cup	Responsabile UOS	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013 successivamente ogni mese
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013 successivamente ogni anno
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36	UOC Economico Patrimoniale	Direttore UOC	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41,c4	Ospedalità privata/Cure Primarie/Dipartimento Salute mentale/ Medicina Riabilitativa Coordinamento RSA	Direttori UU.OO.CC. Coordinatore RSA	In sede di prima applicazione entro il 30/9/2013

Alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del Piano concorrono:

- la Direzione Generale, che avvia il processo, individuando gli obiettivi strategici, e indirizza le attività;
- il Responsabile della Trasparenza, che controlla il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma, predisponendone i contenuti sulla base dei contributi di tutti gli attori coinvolti;
- il Referente per la Trasparenza, responsabile della gestione sito web e delle situazioni operative, di elaborazione e pubblicazione dei dati;
- i dirigenti delle varie UU.OO. responsabili del trattamento e fornitura dei dati;
- l'O.I.V. che, in qualità di responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.AC, esercita un'attività di impulso per l'elaborazione del Programma ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Al fine di rendere edotti i Dirigenti delle varie UU.OO. aziendali circa gli obblighi derivanti dall'entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, sono state divulgate ai servizi note esplicative in materia di trasparenza, cui hanno fatto seguito specifici incontri fra il Referente per la Trasparenza ed i Dirigenti dei servizi interessati, finalizzati alla disamina degli obblighi di pubblicazione posti in capo a ciascuno

E' stato fornito, altresì, materiale utile all'assolvimento degli obblighi di cui alla normativa anche relativamente alle modalità ed ai formati idonei onde procedere ad una corretta pubblicazione.

Il Programma si propone di:

- Razionalizzare e migliorare le informazioni esistenti ed assicurare la conoscenza diffusa dei servizi erogati;

- Migliorare il rapporto con i portatori di interesse favorendone una maggiore partecipazione semplificando e rendendo più accessibili e fruibili i propri dati.

Collegamenti con il Piano della performance

Gli obiettivi del presente Programma sono formulati anche in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita nel Piano della Performance.

Il Piano della performance 2013- 2015 individua per ogni Macrostruttura, obiettivi di attività, organizzativi, e di miglioramento della qualità e si prefigge di ottimizzare le risorse e razionalizzare il loro utilizzo, orientando le scelte verso aree di attività considerate prioritarie per la salute, quali:

- Potenziamento emodinamica;
- Avvio servizio di radioterapia;
- Acquisizione di nuove apparecchiature diagnostiche e ammodernamento strutturale;
- Riorganizzazione percorso nascita;
- Potenziamento rete oncologica;
- Implementazione rete oculistica;
- Implementazione rete nefrologia;
- Potenziamento urologia e ortopedia;
- Rimodulazione dei servizi su base provinciale e sviluppo servizi territoriali e di prevenzione;

I principali collegamenti tra il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il piano della performance sono relativi agli obiettivi che tengono conto dei rapporti con il cittadino, trasversali a tutte le strutture.

In particolare, al fine della realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino, individua in materia di trasparenza, i seguenti obiettivi strategici:

- assicurare all'utenza adeguata informazione dei servizi resi dall'Azienda, delle loro caratteristiche qualitative e dimensioni quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione, rafforzando il rapporto fiduciario con i cittadini;



- garantire, con le iniziative adottate in materia di trasparenza, l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa, in tal modo rendendo conto della correttezza ed efficacia degli atti;
- consentire il controllo diffuso sulla performance aziendale.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Dopo l'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la Direzione informerà gli stakeholder dell'avvenuta pubblicazione sul sito web mediante comunicato stampa, per garantire la partecipazione, le libertà individuali e collettive, il diritto ad una buona amministrazione aperta, al servizio del cittadino e l'accesso civico.

Nel triennio 2014-2016 il coinvolgimento degli stakeholder sarà assicurato in modo costante con azioni dettagliate con predisposizione di appositi cronogrammi annuali di attività che tengano conto di:

- incontri formali con le associazioni di volontariato;
- pubblicazione periodica delle relazioni sulla trasparenza mediante il sito web aziendale;
- programmazione delle giornate della trasparenza.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza dovrà essere previsto:

- uno spazio di presentazione dei dati dell'Amministrazione, dei risultati conseguiti sia in termini di prestazioni erogate che di risorse utilizzate;
- un tavolo di confronto con le associazioni di volontariato e con gli altri portatori d'interesse.

Le giornate della trasparenza saranno organizzate assicurando il coinvolgimento e la massima partecipazione di:

- associazioni – sindacati- cittadini

Inoltre, l'Azienda utilizzerà con continuità gli strumenti di ascolto, di comunicazione, informazione e di coinvolgimento dei cittadini/clienti, anche registrando le opinioni sulla qualità dell'assistenza ricevuta.

In particolare si intensificherà la circolazione di informazioni agevolando l'attività di comunicazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, già deputato alla raccolta di suggerimenti e valutazioni da parte degli utenti. I cittadini potranno essere ascoltati "singolarmente" ed in forma associata, mediante:

- indagini di soddisfazione sui servizi erogati;



- reclami e segnalazioni.

Le informazioni raccolte, oltre ad essere utile strumento di promozione di maggiori livelli di trasparenza da inserire negli aggiornamenti annuali, costituiranno indicazioni utili agli uffici amministrativi coinvolti.

La diffusione delle attività dell'Amministrazione riservata i portatori di interesse interni, prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- 1) aggiornamento costante della Intranet aziendale con sezioni dedicate al tema della trasparenza amministrativa e pubblicazione puntuale delle informazioni sul sito web istituzionale;
- 2) sviluppo di un forum aziendale per l'acquisizione di pareri e suggerimenti interni per il miglioramento del programma della trasparenza da prevedere sulla Intranet;
- 3) monitoraggio sui comportamenti tenuti dai dipendenti nei confronti del pubblico;
- 4) costruzione di sistemi che consentano l'accesso facilitato a banche dati e strumenti di lavoro condivisi;
- 5) incontri per la divulgazione e informazione sulle iniziative per la trasparenza;
- 6) formazione dei dipendenti sulla qualità dei dati ed i formati aperti, sensibilizzazione sul valore dell'accesso civico.

I risultati delle forme di ascolto attuate (indagini di qualità percepita/attesa; report semestrali sui reclami/segnalazioni ricevuti) saranno pubblicati sul sito web aziendale nella sezione "Trasparenza Amministrativa" in una sottosezione dedicata .

Processo per l'attuazione del Programma e misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi

L'attuazione del Programma Triennale è riservata ai Responsabili delle strutture competenti per materia i quali hanno il compito di individuare, elaborare, aggiornare, verificare l'usabilità del dato e pubblicarlo nella sezione apposita.

Per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui ciascun Responsabile di struttura/unità operativa aziendale ha il compito di individuazione, elaborazione e pubblicazione, sono previsti incontri periodici tra gli stessi Responsabili ed il la presenza del Responsabile per la Trasparenza ed il Referente per la Trasparenza.

In tali incontri vengono di volta in volta verificate le più opportune misure organizzative adatte allo scopo.

La verifica periodica dell'attuazione del Programma è un punto qualificante dello stesso ed uno stimolo per migliorare costantemente la qualità delle informazioni che saranno a disposizione.



Nel primo anno (2014) di validità del PTI, il monitoraggio sull'attuazione del programma sarà effettuato con le seguenti azioni:

- Distribuzione del programma approvato a tutti direttori delle strutture aziendali ed ai Dirigenti coinvolti nel presente programma triennale e di ogni variazione al programma medesimo;
- Rilevazione delle criticità mediante checklist compilata dai Dirigenti ;
- Verifica dello stato di aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I risultati dell'attività di monitoraggio saranno elaborati ed i report prodotti verranno inviati alla Direzione Generale, ai Dirigenti Responsabili dei contenuti, e pubblicati sul portale web istituzionale e sulla intranet aziendale.

Misure per assicurare l'efficacia dell'Accesso Civico

La pubblicazione on line dei dati, consente un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Tutte le misure previste quali iniziative di comunicazione per la trasparenza, costituiscono la base per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità", e favoriscono l'accesso da parte della collettività a tutte le informazioni pubbliche.

La casella di posta elettronica dedicata è un altro strumento per l'ascolto di portatori di interesse interni ed esterni e dare risposte individuali.

Inoltre si considerano misure per assicurare l'accesso civico:

- Indicare i database da rendere accessibili di cui gli stakeholder hanno chiesto la pubblicazione
- Lavorare prevedendo formazione del personale, su aspetti della qualità dei dati di cui è prioritario curare la pubblicazione secondo le indicazioni degli stakeholder: completezza, aggiornamento, apertura del formato;
- Prevedere incontri e/o giornate di studio/questionari con le associazioni di volontariato/consumatori sul tema trasparenza;
- Rendere pubblici i resoconti/report/relazioni delle misure adottate per assicurare l'informazione sull'efficacia delle misure di accesso civico.



Dati Ulteriori

Il D.Lgs. 33/2013 definisce contenuti minimi, quelli indicati come obbligatori, lasciando alle amministrazioni la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa dell'Azienda o alla prevenzione della corruzione. Tra i contenuti suggeriti, troviamo già quelli relativi alle "buone prassi" ed alle misure per attuare "burocrazia zero".

Il responsabile della struttura che individua la necessità di pubblicare dati ulteriori, provvederà a notificare le eventuali richieste di inserimento dei dati non previsti al momento nella classificazione del D.Lgs 33/2013, sul portale web istituzionale nella sezione Trasparenza Amministrativa, anche segnalando tempestivamente nuovi obblighi, derivanti da nuovi provvedimenti normativi, rilevanti per assicurare trasparenza amministrativa.

La pubblicazione dei dati evolverà in un ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

La pubblicazione on line delle informazioni sarà effettuata anche in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida per i Siti Web delle P.A. – Anno 2011" di cui alla Direttiva n.8 del 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

Saranno inoltre, pubblicati tutti i dati/informazioni individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che possono assicurare visibilità dell'azione amministrativa e diffusione di informazioni utili al contrasto di comportamenti non corretti.



**CALENDARIO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI
ADEMPIMENTI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ANNI (2013)2014-2016
(come da delibera CIVIT n. 50/2013)**

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
31 gennaio 2014	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2013	OIV
31 gennaio 2014	Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	Responsabile della Trasparenza
31 dicembre 2014	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2014	OIV



CRONOGRAMMA ATTIVITA' ANNO 2014

Azioni 2014	gen - mar	apr - giu	lug - set	ott. - dic	
Adozione del PTTI, Pubblicazione	Entro il 31.01				D.G.
Distribuzione del PTTI (2014 -2016)	Entro il 15.02				Responsabile Trasparenza
Adozione del piano annuale (2015)				Entro il 31.12	Responsabile Trasparenza
Costruzione strumenti di monitoraggio	Entro il 15.03				
Monitoraggio sulla pubblicazione dati	Entro il 30.03	Entro il 30.06	Entro il 30.09	Entro il 31.12	Referente Trasparenza
Pubblicazione report sul monitoraggio		Entro il 15.04	Entro il 15.07	Entro il 15.10	Referente Trasparenza
Azioni di miglioramento		Entro il 15.04	Entro il 15.07	Entro il 15.10	
Incontri con stakeholder	Entro il 31.12				
Giornata della trasparenza	Entro il 31.03			Entro il 31.12	
Pubblicazione dei report		Entro il 30.06		Entro il 31.12	