



**ASL 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI**  
**AREA DISTRETTUALE 1 U.O.C.**  
**Direttore Dott.ssa Rosa Borgia**  
**SEDE EROGATIVA DI FRANCAVILLA AL MARE**  
**AMBITO DISTRETTUALE SOCIALE – VAL DI FORO**  
*C.da Alentosu – Francavilla al Mare 66023*  
*Tel. 085/4917895 - Fax 085/815643*



**Direzione**  
**Segreteria/FM**  
**Prot. 62/CH**

**Francavilla al Mare, 24/01/2020**

**Al Responsabile della**  
**Prevenzione della Corruzione**  
**e della Trasparenza**  
**Dott.ssa Giustiantonia Chieffo**

**S E D E**

**Oggetto: Relazione Programma per la trasparenza sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti 2° semestre 2019 – Distretto Sanitario di Francavilla al Mare.**

Viste le delibere Aziendali n. 80 del 28 gennaio 2014 di approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, n. 13 del 20 gennaio 2015 di approvazione aggiornamento per l'anno 2015, n. 104 del 29 gennaio 2016 di approvazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016/2018, n. 59 del 30 gennaio 2017 di adozione Piano triennale della corruzione e della trasparenza 2017/2019, n.120 del 30 gennaio 2018 di approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018/2020 e n. 92 del 31 gennaio di Adozione del Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021 ;

Vista la delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 con la quale l'ANAC ha adottato Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, nonché la delibera n.215 del 26/03/2019 contenente le Linee guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria del dipendente pubblico, di cui all'art. 16, comma 1, lettera I quater, del d.lgs n.165 del 2001;

Visto in particolare il paragrafo 11 del succitato Piano rubricato "i compiti dei dipendenti e dei dirigenti" nel quale si dispone che i Dirigenti Responsabili "verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e relazionano semestralmente al Responsabile del Piano sui dati relativi al numero dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso";

Considerato che il Direttore dell'Area Distrettuale 1, coadiuvato dai propri collaboratori, esercita un costante monitoraggio circa il rispetto dei tempi procedurali attraverso lo studio della normativa di competenza, della corrispondenza sia cartacea che elettronica, la disamina delle pratiche più complesse, la sottoscrizione degli atti e provvedimenti amministrativi, nonché una continua attività di informazione rispetto la conoscenza ed il rispetto del codice di comportamento aziendale;

Vista la mappatura dei procedimenti di propria competenza:

*SI ATTESTA*

Che il numero dei procedimenti riguardanti le competenze della predetta U.O.C, relativi al 2° semestre 2019, sono quelli di seguito riportati:

- A.D.P. (Assistenza domiciliare Programmata) - (autorizzazioni e proroghe) = N.2
- P.I.P.(Prestazioni di particolare impegno) – (31 M.M.G.) = N. 1796
- P.I.P.(Prestazioni di particolare impegno) – (8 P.L.S) = N. 1231
- Bilanci di Salute – ( 8 P.L.S.) = N. 1785
- Valutazioni Multidimensionali (attività UVM) = N.1521
- Esenzioni dalla partecipazione alla spesa sanitaria:
  - - Patologia- N.399
  - - Malattie rare – N.20
  - - reddito – N.668
  - - invalidità – N.142
  - - causa di servizio – N.3
  - - Inail = N.5
- Assistenza Integrativa Protesica = N. 1815
- Procedimenti per i quali si registra un ritardo: n° ≠ per i seguenti motivi ≠N. //
- Richieste di accesso “documentale” ex L.241/90 = N. 1
- Richieste di accesso “civico semplice” ex art.5, comma 1 = N. //
- Richieste di accesso “civico generalizzato” ex art.5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 = N. //

La presente relazione verrà pubblicata sul sito istituzionale della ASL, nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Monitoraggio tempi procedurali”.

  
Il Direttore  
Area Distrettuale 1  
(Dott.ssa Rosa Borgia)