



REGIONE ABRUZZO  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N.02 LANCIANO-VASTO-CHIETI  
UOSD SISTEMA INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E MARKETING  
A cura del Responsabile della Trasparenza  
Dott.ssa Giustinantonia Chieffo

## **Relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016.**

La presente relazione riporta lo stato di avanzamento delle attività poste in essere in materia di trasparenza ed integrità svolte nel corrente anno, successivamente all'adozione de PTTI 2014-2016, volte al perseguimento degli obiettivi aziendali ivi indicati e ad implementare l'attuazione del D.Lgs.33/2013, segnalando anche alcune criticità riscontrate sulle quali si dovrà intervenire.

Con disposizione di servizio n°10937 del 07/02/2013, la scrivente è **stata nominata quale Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione aziendale**. L'impegno è stato quello di garantire, in stretta collaborazione con il Nucleo Aziendale di Valutazione, il massimo livello di pubblicità e accessibilità delle informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, al fine di consentire un efficace livello di trasparenza, nonché supportare la diffusione della cultura dell'integrità in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. L'accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento è quella di accessibilità totale alle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione tale, quindi, da consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" e favorire forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione. L'accesso assume, di conseguenza, una dimensione più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso alle informazioni in funzione della titolarità di un interesse specifico e soggettivo (art. 22 e ss. della legge n°241 del 1990).

A seguito dell'emanazione del D. Lgs. n°33/2013, pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, come l'istituto dell'accesso civico (art. 5), e a seguito della deliberazione n° 50/2013 della CIVIT "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016",

che ha integrato le delibere n°105/2010 e n° 2/2012 ed ha fornito le principali indicazioni per l'aggiornamento del PTTI e per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del programma, **è stato approvato con deliberazione n° 80 del 28 gennaio 2014 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, per la ASL Lanciano-Vasto-Chieti**, al quale è stata data la massima diffusione dall'Ufficio Stampa e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nella sottosezione "Disposizioni generali – Programma per la Trasparenza e l'Integrità," secondo le indicazioni dell'ANAC.

In attuazione di quanto sopra, **è stata attivata** sul sito web aziendale [www.asl2abruzzo.it](http://www.asl2abruzzo.it) e pubblicata in home-page **la sezione "Amministrazione Trasparente"**. Essa è organizzata in sottosezioni al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, ciascuna corrispondente ad un determinato obbligo di pubblicazione secondo lo schema definito dall' allegato 1 del decreto n° 33/2013. Facendo clic sulle suddette sottosezioni, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse, infatti è dedicata alla libera consultazione da parte dei cittadini delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'ente consultabili direttamente, senza alcuna necessità di essere identificati tramite nome utente e password.

Si è provveduto al trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni ed è stata pubblicata la gran parte dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa di riferimento e dal PTTI 2014-2016. Pertanto, i contenuti sono oggetto di costante aggiornamento relativamente allo stato di attuazione e/o eventuale ampliamento, al fine di addivenire ad un completamento degli stessi con i dati mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, per garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Azienda.

Una conferma del buon esito del lavoro sino ad oggi effettuato si evince dalla rilevazione condotta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata nella sezione **"Bussola della Trasparenza"** accessibile dal sito [www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola), nella quale risultano soddisfatti tutti gli indicatori richiesti . La Bussola è un sistema di gestione su piattaforma web che accompagna le amministrazioni nel percorso verso la trasparenza totale , volto ad ottimizzare la condivisione e diffusione delle conoscenze sull'operato della pubblica amministrazione all'interno di una comunità sempre più estesa di utenti, consentendo alle PA e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web. Essa assume un ruolo rilevante nel misurare il livello di trasparenza di una amministrazione, con riflessi importanti per quanto riguarda la prevenzione ed il contrasto alla corruzione. Si tratta di un ottimo risultato per la ASL che fa della Trasparenza uno dei principi fondamentali del proprio operato.

Considerata l'introduzione del nuovo ed importante istituto dell'**accesso civico** (art.5 d. lgs 33/2013 ), che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, presupponendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere gli stessi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione sul sito istituzionale, si è provveduto, con determinazione dirigenziale n°10 del 06.09.2013) ad adottare le misure per assicurare l'efficacia di tale istituto pubblicando, nella sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "altri contenuti", tutte le informazioni relative alle modalità di esercizio del diritto in questione, corredato di apposito modulo di richiesta di accesso civico.

Data la complessità organizzativa aziendale, i numerosi obblighi e dati oggetto di pubblicazione, nonché le difficoltà interpretative e tecniche, sono state adottate misure per facilitare la pubblicazione dei dati, predisponendo formati tabellari agevolando, in tal modo, le UO e i Servizi nell'aggiornare/completare il processo di produzione e pubblicazione o viceversa, nei casi di dati precedentemente pubblicati sul sito istituzionale, si è proceduto a trasferirli nelle nuove apposite sezioni oppure a richiamarli tramite link di collegamenti. Ad esempio per pubblicare le tipologie di procedimento si è provveduto a predisporre uno schema tipo agevolando le diverse strutture nella fase di compilazione in modo da avere un dato omogeneo e di facile consultazione. Si sono sollecitate e supportate le strutture nel popolamento delle sottosezioni anche mediante la pubblicazione diretta di alcuni dati( le istanze di parte, monitoraggio tempi procedurali, atti generali.....).

Con nota N°13235 del 4 marzo 2014, i Direttori delle UO interessate sono stati invitati a nominare **la figura del Referente**, incaricato di garantire la pubblicazione sul sito aziendale del flusso dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa, il suo periodico aggiornamento, il suo controllo e, in particolare, fare da raccordo con il Responsabile della Trasparenza. A seguito delle nomine dei Referenti della Trasparenza, sono stati organizzati con gli stessi incontri e riunioni nei quali è stato fatto il punto sullo stato dell'arte della pubblicazione dei dati di competenza di ciascuna U.O., si sono evidenziate le criticità riscontrate e si è provveduto: a sollecitare tutti, alla puntuale implementazione/aggiornamento dei dati secondo le tempistiche stabilite dalla norma, a ribadire la rilevanza degli adempimenti da assolvere, a informarli sulle raccomandazioni e sollecitazioni, al riguardo, da parte del NAV, organismo deputato alla vigilanza e monitoraggio sugli obblighi di trasparenza. A tal proposito, il Direttore Generale, con nota n° 43115U14-CH del 05.08.2014 , ha sollecitato i Direttori/Responsabili dell'Area PTA ad un'attenta e puntuale applicazione degli adempimenti contemplati nel D.lgs 33/2013 al fine di non incorrere nelle previste sanzioni.

Vi è stata una salda **collaborazione con il NAV** al quale è stato fornito un costante **supporto** nella sua attività di monitoraggio e attestazione della pubblicazione dei dati all'interno di "Amministrazione Trasparente" che si è conclusa nell'attestazione

dell'assolvimento degli obblighi sia in data 30.09.2013, sia in data 31.12.2013. Sono state fornite allo stesso tutte le informative previste dalla normativa e si è provveduto all'acquisizione dei relativi pareri.

A seguito del documento trasmesso a questa ASL dall'ANAC, contenente le schede sintetiche relative agli esiti delle **verifiche condotte sul sito istituzionale** aziendale in data 12/12/2013, riguardo agli obblighi di pubblicazione individuati dalla delibera CIVIT 71/2013, si è avviato un processo progressivo e continuo di aggiornamento e integrazione dei dati ritenuti carenti dall'ANAC al fine di consentire l'implementazione degli stessi, pur nella consapevolezza che la pubblicazione di tutti i dati, informazioni e documenti richiesti, implicasse per la ASL un notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate. Pertanto, la scrivente, ai fini della corretta attuazione di quanto rilevato, ha sollecitato le UU.OO. Aziendali, ciascuna per i dati riferibili alle proprie competenze e per ciascuna tipologia di dati, a garantire tempestivamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione richiesti, dando alle stesse supporto e collaborazione. Al riguardo si evidenzia che l'Azienda, ad oggi, ha provveduto ad integrare le informazioni previste dalla normativa e rilevate nel rapporto in questione, grazie ad un processo continuo e progressivo di aggiornamento e implementazione dei dati.

E' stato costantemente rinnovato ai Dirigenti Responsabili di U.O. il ruolo fondamentale che essi rivestono riguardo all'applicazione dei contenuti del Programma della trasparenza aziendale. Infatti, in fase dei lavori preparatori per la predisposizione del Programma triennale della trasparenza, a seguito di apposita riunione tenutasi con tutti i Dirigenti dell'area PTA, convocata per stabilire tempi e modalità del flusso di informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, dopo una descrizione degli articoli di interesse del decreto ed una disamina degli obblighi di pubblicazione posti in capo a ciascun Responsabile di UO, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dalla norma, si è concordato di ritenere che l'obbligo di pubblicità sia da ascrivere al Dirigente in qualità di fonte di produzione del documento. Pertanto, i Direttori/Dirigenti delle UU.OO. coinvolte dal Programma hanno la responsabilità sulla mancata adozione e realizzazione dello stesso o sul mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti.

In data 26.06.2014, si è tenuta una riunione con i Referenti per la Trasparenza nella quale sono stati illustrati: il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, adottato con deliberazione n°80 del 28.01.2014, lo stato dell'arte della sezione "Amministrazione Trasparente" e le sottosezioni risultate carenti di dati, ribadendo l'obbligo dei Dirigenti di pubblicare i dati, monitorarli e aggiornarli. A tal fine, la scrivente ha consegnato ai presenti una copia del rapporto ANAC, contenente le schede sintetiche relative agli esiti delle verifiche condotte dall'Autorità sul sito istituzionale aziendale in data 12.12.2013, per confermare la necessità di attenersi al dettato normativo, pubblicando le informazioni in modo chiaro ed esatto, così come richiesto dal d. lgs. 33/2013 e, soprattutto, per evidenziare e rendere noti i controlli e i

monitoraggi a cui la ASL è costantemente sottoposta da parte dell'ANAC, in modo da responsabilizzare e rendere sempre più partecipe ciascun Dirigente all'attuazione del PTI.

Con nota n°49041U14 del 16.09.2014 **sono state trasmesse**, alle UUOO interessate alla pubblicazione, le **“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali**, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, al fine di attenersi a quanto in esse previsto, con le quali il Garante della privacy, allo scopo di contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali nonché la dignità delle persone, ha individuato un quadro organico e unitario di cautele e misure che le PA devono adottare quando diffondono sui loro siti web dati personali dei cittadini. Al riguardo, in data 16.10.2014, è stata indetta apposita riunione con i Referenti della trasparenza nella quale si è concordato, stante la complessità delle attività aziendali e le diverse discipline di settore che regolano gli obblighi di pubblicazione, anche per finalità diverse da quelle della trasparenza (ad esempio normativa sugli appalti), sulla necessità di redigere una proposta di regolamento aziendale in materia. Il regolamento dovrà uniformare le procedure e dare indicazione sulle modalità operative da seguire in ordine all'attuazione degli obblighi di pubblicazione sui siti web di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali, anche in considerazione della sindacabilità da parte del Garante delle scelte assunte dalle amministrazioni pubbliche e della pretesa risarcitoria che gli interessati, che ritenessero lesa il proprio diritto alla privacy, potrebbero far valere davanti al giudice ordinario.

In merito ai **nuovi obblighi di trasparenza previsti dal d.l. n.66/2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, c. 1, della legge 23.06.2014 n°89**, si è provveduto, con nota n°43304U14-CH del 06.08.2014, a trasmettere il comunicato dell'ANAC al Direttore Amministrativo Aziendale e ai Dirigenti della UOC Bilancio e Contabilità, al fine di prendere contezza della nuova normativa e adottare tutte le misure idonee e necessarie per adempiere a quanto contemplato nel comunicato stesso. Infatti, il menzionato decreto ha introdotto alcune modifiche al decreto 33/2013 e previsto nuovi obblighi di pubblicazione: in particolare l'art 8, c. 1 impone alle PA anche la pubblicazione dei documenti e degli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché la pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alle spese anche attraverso un portale unico il cui schema tipo e le modalità attuative sono definite con DPCM sentita la Conferenza Unificata. Infine, il decreto impone alle PA di pubblicare, a decorrere dal 2015, anche un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti e non solo quello annuale, il cui schema tipo e le modalità con cui elaborare e pubblicare tali indicatori (annuali e trimestrali) vengono definite con DPCM sentita la Conferenza Unificata.

E' stato avviato, dunque, un processo continuo e progressivo di aggiornamento ed integrazione dei dati da pubblicare, al fine di consentire l'implementazione degli stessi: i dati vengono completati, aggiornati e pubblicati, dai Dirigenti delle UU.OO. competenti i quali, sotto la loro responsabilità, provvedono a curarne il continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni, pertanto i contenuti sono oggetto di costante aggiornamento relativamente allo stato di attuazione e/o eventuale ampliamento.

Alla data odierna, gli adempimenti previsti dal D.Lgs.33/2013 riguardo agli obblighi informativi e di trasparenza sono stati adempiuti, solo per alcuni obblighi si è in attesa del loro completamento e altri vanno aggiornati, come si evince dalle relazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione trasmesse dalle UU.OO. competenti, che, al fine di maggior contezza dell'attività svolta, si allegano quale parte integrante della presente relazione.

Un aspetto che richiede attenzione è quello di natura tecnica, infatti la sezione "Amministrazione Trasparente", richiede un lavoro di sviluppo e razionalizzazione delle informazioni da pubblicare o già pubblicate per cui è necessario un costante supporto di figure informatiche. Altro aspetto importante da affrontare riguarda le modalità di conservazione dei dati per i quali la normativa richiede una pubblicazione di 5 anni e una successiva archiviazione (i dati vanno conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente"). Dal punto di vista metodologico l'attività di raccolta, analisi e monitoraggio dei dati dimostra la volontà di realizzare e continuare in un percorso che favorirà il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla legge.

In ogni caso, per continuare nel perseguimento degli obiettivi in tema di trasparenza e, quindi, per continuare a garantire l'adempimento formale degli obblighi di pubblicazione, considerata la complessità dell'organizzazione aziendale, è necessario che venga rafforzata la struttura del Responsabile della Trasparenza deputata a coordinare e monitorare l'elevato numero di informazioni da gestire e a svolgere una costante attività di verifica dell'applicazione di quanto stabilito nel Programma della trasparenza atta a presidiare l'osservanza del piano stesso da parte delle UU.OO. aziendali, che si pianifica e si sviluppa con: monitoraggi, controlli, formazione, incontri periodici con i referenti, redazione di relazioni, comunicazioni, ausilio ai servizi nella definizione di procedure, richieste e solleciti di documenti, notizie e chiarimenti. Inoltre, è stata e sarà necessaria la collaborazione continua con i vari Direttori di struttura i quali, hanno l'obbligo di pubblicare, in quanto titolari dei dati e delle informazioni, di alimentare e aggiornare continuamente i contenuti delle sezioni e, pertanto, dovranno raccordarsi costantemente con il Responsabile della Trasparenza.

L'impegno della ASL è stato e sarà incentrato sulla necessità di implementare la quantità e qualità dei dati pubblicati, in un'ottica di accessibilità e trasparenza rispetto

al cittadino-utente, considerato che ci si trova davanti ad una normativa in continua evoluzione che richiede, pertanto, una grande attenzione ed un'attività costante e quotidiana da parte di tutte le strutture aziendali ad essa deputata.

Il Responsabile della Trasparenza  
(Dr.ssa Giustantonina Chieffo)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Chieffo', positioned over the printed name of the signatory.

Vasto, 12.12.2014



REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n° 2 Lanciano-Vasto-Chieti

Via Martiri Lancianesi, 17/19 66100 Chieti

Cod.Fiscale e P.I. 02307130696

Unità Operativa Complessa  
Informatica & Reti

Prot. n° **66877**

Risposta a nota del

Allegati :n.

**Oggetto:** Piano Triennale Trasparenza -Azioni-

Chieti, li 12 DIC. 2014

Alla Dr.ssa Chieffo  
Dirigente Resp. Anticorruzione  
S E D E

Nota rimessa a mezzo mail

In relazione alle previsioni cui alle legge 190/2012 ed al Piano Triennale della Trasparenza 2014-2016 ed agli obblighi discendenti in carico a ciascun dirigente, il sottoscritto in qualità di Direttore della UOC Ingegneria Clinica rimette la tabella in allegato che evidenzia:

1. gli adempimenti agli obblighi di trasparenza ex legge 190/12 in capo alle Scrivente UOC;
2. le mancate pubblicazioni con l'illustrazione delle cause di mancato o parziale adempimento.

Si fa presente che è necessario con riferimento alla sezione Bandi di Gara e Contratti pagina 40 del Piano Triennale modificare gli estremi della norma di riferimento in materia di appalti pubblici che è il D.Lgs. 163/2006.

Tanto si doveva e con l'occasione Cordialità.

Il Direttore della U.O.C.  
Informatica e Reti  
(Dr. Vincenzo Smargiassi)

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O.C. Informatica e Reti

Il Direttore U.O.C. I.&R Dr. Vincenzo Smargiassi

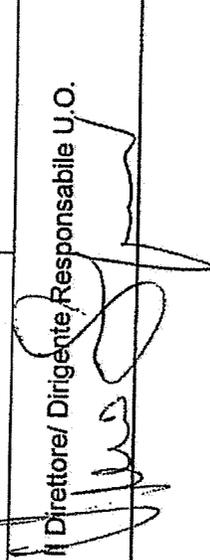


Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Attività e Procedimenti Sotto sezione Livello I Singoli Procedimenti • (Previsioni ex art.35 comma 1 lett.a-b-c-e-f-g-h)	SI	SI	La UOC pubblica nella sezione amministrazione trasparente del sito Aziendale in formato tabellare in relazione ai singoli procedimenti tutti gli elementi utili richiesti dalla norma;
Provvedimenti Sotto sezione Livello I Provvedimenti dei Dirigenti Amministrativi • (Previsioni ex art.23 comma 1)	SI	SI	Mensilmente viene trasmesso alla UOC Affari Legali per la pubblicazione l'elenco di tutti i provvedimenti amministrativi di liquidazione per l'affidamento di forniture di beni e servizi. Su alcuni provvedimenti riferiti agli anni progressi, ed in esito a procedure transattive si procederà entro il 31/12/14 a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente Provvedimenti del Dirigente con cadenza mensile l'elenco delle Determinine adottate con le seguenti informazioni: Numero di Atto-Data di Adozione-Sede-Oggetto-Conto-Importo-Competenza-Estensore.
Provvedimenti Bandi di gara e contratti Sotto sezione Livello I • (Previsioni ex art.37 comma 1 e ex art.63 e 66 D.Lgs.163/06)	SI	SI	Nella Sezione gare ed appalti sarà attivato un collegamento ipertestuale con il link <a href="http://www.informaticareti.it">www.informaticareti.it</a> all'interno del quale saranno reperibili e verranno pubblicati tutti gli atti relativi alle gare eventualmente svolte nell'anno dalla Scrivente UOC; Si precisa che al momento per regolamento Aziendale nessuna procedura di acquisizione è gestita direttamente.
• Previsioni art.3 c.32 della 190/2012 e art.3 Delibera AVCP n.26/2013,	SI	SI	In fase di prima applicazione degli obblighi di cui alle citate previsioni normative, è stato elaborato un form all'interno del quale (dopo aver acquisito

			le informazioni da tutte le UOC Aziendali) sono stati forniti e caricati i dati richiesti dalla AVCP (CIG, Struttura Proponente-Oggetto-Procedura di Scelta-Elenco Operatori-Numero Offerenti).
Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 <b>Regolamenti</b> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e l'utilizzo dei dati Art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005	SI	NO	Non ci sono aggiornamenti in merito alla documentazione già pubblicata. Le modalità di esercizio sono disciplinate pubblicizzate nell'apposita sezione del sito web istituzionale
Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 <b>Open Data</b> Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto Art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005	SI	NO	Non ci sono aggiornamenti in merito alla documentazione già pubblicata. Attualmente non esistono banche dati anonime pubblicabili senza violare il disposto del D.Lgs. 196/2003
Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 <b>Obiettivi di accessibilità</b> Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici Art. 9 c. 7 d.lgs. 179/2012	SI	NO	La sezione "Amministrazione trasparente del sito web istituzionale è stata resa completamente accessibile. L'adeguamento delle restanti parti e degli altri interventi in materia è ora parte integrante del piano strategico 2015-2017
Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 <b>Provvedimenti per l'uso dei servizi di rete</b> Art. 63 cc3 bis e 3 quater del d.lgs. 82/2005	SI	NO	Non sono stati attivati nuovi servizi telematici nel periodo. E' previsto entro il prossimo trimestre l'attivazione del servizio telematico di richiesta visite fiscali

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore/Dirigente Responsabile U.O.



	S.S.N. REGIONE ABRUZZO AZIENDA SANITARIA LOCALE LANCIANO VASTO CHIETI STAFF DIREZIONE GENERALE UOC QUALITA', ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO Direttore: Dott.ssa Adele Rulli	Rev. 1 22/04/10	Pag. 1/1
			<b>Prot. 320 /14</b>

Chieti, 26/11/2014

Dott. ssa Giustinantonia Chieffo  
 Responsabile della trasparenza

**Oggetto:** vostra nota del 21/11/14 prot. N. 63328U14\_CH

In riferimento alla vostra nota in oggetto si comunica che la UOC Qualità, Accreditemento e Rischio Clinico ha pubblicato in data 30/6/14 la Relazione consuntiva sul Piano delle performance 2012-2013.

Saluti



Dott.ssa Adele Rulli

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing  26 NOV. 2014  PROTOCOLLO n° <u>317</u>
---



REGIONE ABRUZZO  
Azienda Sanitaria Locale n. 2 Lanciano-Vasto-Chieti  
Via Martiri Lancianesi n. 17/19 - 66100 Chieti  
Sistema Informativo Aziendale - Staff Direzione Generale

Prot. 31/2014 SIA

Al Responsabile della Trasparenza  
Dott.ssa Giustinantonia Chieffo  
Email: antonella.chieffo@asl2abruzzo.it

**Oggetto: riscontro in merito alla comunicazione circa gli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale della Trasparenza.**

In riferimento alla comunicazione prot. 63328U14-CH relativa agli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale, come anticipato telefonicamente si comunica che questo servizio da ottobre non si occupa più della gestione dei flussi dati. In merito alla relazione sull'assolvimento della pubblicazione dei dati, sinteticamente riferisco che nell'anno 2014 sono stati forniti e pubblicati nel sito web dell'ASL, nella sezione "Trasparenza | Servizi Erogati" i tempi medi di attesa per i ricoveri ordinari, suddivisi per Presidio e Unità Operativa, sia per l'anno 2012 che per il 2013.

Si rimane a disposizione nel caso la S.V. necessiti di ulteriori dati afferenti a questo servizio o di una relazione maggiormente dettagliata sui dati forniti.

Chieti, lì 26.11.2014

Alberto Rosotti

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
26 NOV. 2014
PROTOCOLLO
n° 315



Regione Abruzzo  
**Azienda U.S.L. 02 Lanciano - Vasto - Chieti**  
Via Martiri Lancianesi n. 17/19 - 66100 Chieti  
P.I. 02307130696

**Dipartimento di Prevenzione - Via M. Polo - 66054 Vasto (CH)**  
**Servizi Veterinari**

**"Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche"**

**Sede di Vasto:** Via A. M Polo n. 55 - Tel. 0873 308691/630/642 - Fax 0873 308627

**Sede di Castel Frentano:** Via G. Matteotti, 7 Tel 0872 569681 - Fax 0872 56361

**Polo Veterinario di Altino:** Via San Pietro, 1 Tel 0872 983172 - 983193 - Fax 0872 983172

**Sede di Chieti:** Via N. Nicolini - (ex Pediatrico) - Tel 0871 357512- Fax 0871 357513

Vasto, 25 Novembre 2014

Prot.859/SIAPZ/I/LV

Al Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza  
Dott.ssa Giustinantonia Chieffo

**SEDE**

**OGGETTO:** Relazione assolvimento pubblicazione dati.

Facendo seguito alla nota prot. n.63113V14-CH del 24.11.2014, si comunica che questa Unità Operativa ha provveduto nel corso dell'anno 2014 alla pubblicazione dei dati di propria competenza, e precisamente:

- **Il monitoraggio dei tempi procedurali;**
- **La tipologia di procedimento;**
- **Tempi medi di erogazione dei servizi.**

Distinti saluti.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

(Dr. Giuseppe TORZI)





Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O. ex Sistemi Direzionali

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/ NO)	Aggiornato (SI/ NO)	NOTE
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio : <u>Modello di rilevazione dei costi dei livelli di assistenza delle aziende USL e Aziende Ospedaliere : Modello LA 2013 ; Modello di rivelazione dei costi dei presidi a gestione diretta delle aziende - Modello CP 2013</u>	SI	SI	
Costi contabilizzati : <u>Modello di rilevazione dei costi dei livelli di assistenza delle aziende USL e Aziende Ospedaliere : Modello LA 2013 ; Tabella LA 2013; Tabella LA 2012/2013</u>	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza

*[Handwritten signature]*

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
- 1 DIC. 2014
PROTOCOLLO n° <u>330</u>



Regione Abruzzo

**Azienda Unità Sanitaria Locale 02- Lanciano/Vasto/Chieti**  
**Nucleo Operativo Distrettuale (NOD) di Vasto**

Via Michetti, 86 - 66054 VASTO (CH) - tel. 08733081 fax 0873308784



Vasto, 28-11-2014

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing  - 1 DIC. 2014  PROTOCOLLO n° <u>329</u>
--

Prot. 2050

Al Resp. Az.le Anticorruzione Dott.ssa G. Chieffo SEDE
--

OGGETTO: relazione annuale trasparenza e anticorruzione.

Come previsto dall'art.11 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016 adottato con deliberazione n.79 del 28/01/2014, di seguito si relaziona in merito alle attività poste in essere, in collaborazione con il referente distrettuale per la trasparenza e l'anticorruzione, relativamente all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel Piano stesso nonché ai risultati realizzati nell'anno 2014 presso la sede distrettuale di Vasto.

Si precisa che la costituzione formale del Nucleo Operativo Distrettuale (NOD) di Vasto è avvenuta con deliberazione n.832 in data 20/06/2014 mediante fusione dei tre autonomi Distretti di Vasto, San Salvo e Casalbordino ed il relativo processo di unificazione reale è tuttora in corso (con deliberazione n.1359 del 21/10/2014 è stata unificata l'Unità di Valutazione Multidimensionale - UVM). Pertanto, per le ex sedi distrettuali di San Salvo e Casalbordino provvederanno all'analoga relazione i rispettivi Dirigenti Medici, già Responsabili di DSB, dott.ssa Michela Tascione e dott. Alfonso Candeloro.

- 1. Rispetto degli obblighi di pubblicazione** – Secondo le scadenze previste nel P.T.T.I., sono state puntualmente effettuate le pubblicazioni prescritte a carico del Distretto; in particolare, è stato pubblicato, a cadenza trimestrale, il monitoraggio dei tempi procedurali, con distinzione per sede e per tipologia procedimentale (procedimenti amministrativi ed altri procedimenti): procedimenti adottati, conclusi e quelli per i quali si è registrato un ritardo con i relativi motivi. Dal III° trimestre sono stati pubblicati unitariamente i dati relativi al NOD di Vasto, mantenendo la distinzione tra procedimenti amministrativi ed altri procedimenti.
- 2. Monitoraggio applicazione misure anticorruzione previste nel Piano** - A livello distrettuale si è provveduto all'adozione di diverse misure anticorruzione, a scopo meramente precauzionale, quali:
  - adozione di protocolli di percorso specifici per gli operatori, ove mancanti, al fine di promuovere l'uniformità dei comportamenti;
  - frammentazione dei processi di erogazione di taluni servizi e prestazioni, anche semplicemente differenziando gli operatori e/o i referenti dei sub-processi (ad es., rilascio esenzioni dal pagamento del ticket per patologia);
  - vari interventi rivolti al personale distrettuale, come meglio illustrato al successivo punto 5.

Costantemente si è provveduto a verificare l'efficacia delle suddette misure e dei comportamenti adottati al riguardo dal personale distrettuale.

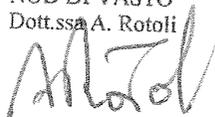
- 3. Accessibilità alle informazioni sui processi** – In ogni momento sono state rese accessibili agli interessati, utenti esterni e collaboratori interni, le informazioni sui processi di competenza distrettuale, sullo stato e relativi tempi nonché sui referenti per ciascuna fase, che sono stati puntualmente coinvolti durante l'intero iter delle attività anche mediante specifiche richieste di relazioni.

4. **Attività informativa** – Costante è stata l'attenzione nel fornire la corretta informativa ai dipendenti distrettuali ed ai diretti collaboratori sulle principali vicende aziendali. In particolare, con nota prot. 534 del 20/03/2014 (all.1) si è data conoscenza al personale distrettuale del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016 della ASL, mentre con nota prot. 1990 del 15/10/2013 (all.2) si era già provveduto a divulgare il codice di comportamento della ASL. Con nota prot. 1068 del 16/06/2014 (all.3) sono stati trasmessi al Responsabile Aziendale per l'Anticorruzione i prescritti attestati (ex art.7 P.T.P.C.) *"di essere a conoscenza del Piano....e di provvedere all'esecuzione di quanto in esso previsto per le parti di propria competenza"* sottoscritti da tutti i Dirigenti Medici, dal Coordinatore Infermieristico e dal titolare di posizione organizzativa assegnati al Distretto.
5. **Rotazione dei dipendenti** – Nessun dipendente distrettuale è stato coinvolto in procedimento penale o disciplinare e pertanto non si è reso necessario attivare il procedimento relativo all'applicazione della misura della rotazione del personale. Tuttavia, per ragioni di opportunità, si è provveduto:
- a) a frazionare taluni processi e relativo personale di riferimento, come già indicato al punto 2;
  - b) a ricondurre l'afferenza di talune unità di personale entro specifici settori di coordinamento;
  - c) ad abbinare, a seguito della citata costituzione del NOD e poi dell'UVM unica, la dirigenza medica nello svolgimento delle varie attività.
6. **Conflitto di interessi** – A seguito della costante opera di monitoraggio, con nota prot. 893 del 22/05/2014 è stato prontamente segnalato alla Direzione Generale ed ai Servizi Aziendali competenti il nominativo di un dipendente distrettuale ai sensi del Regolamento Aziendale in materia di "Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" ai fini di un eventuale conflitto d'interessi.
7. **Segnalazioni d'illecito** – Non è pervenuta nessuna segnalazione d'illecito a valenza distrettuale; a tutte le altre segnalazioni/reclamie esposti trasmessi dai Servizi preposti è stata fornita pronta risposta mentre le richieste d'informazioni sono state evase, anche mediante trasferimento ai Servizi competenti.
8. **Formazione del personale** – Con nota prot. 870 del 15/05/2014 (all.4) è stata richiesta al Servizio competente specifica formazione del personale distrettuale, articolata su diversi livelli e momenti. Al riguardo si segnala che entro i primi mesi dell'anno 2015 la formazione del personale distrettuale sarà verosimilmente completata anche per il comparto (quasi tutta la dirigenza alla data odierna ha partecipato agli eventi organizzati dall'Azienda).

Distinti saluti.

IL DIRETTORE AD INTERIM  
DISTRETTO DI VASTO  
dot.ssa S. Ferretti

IL REFERENTE  
TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE  
NOD DI VASTO  
Dott.ssa A. Rotoli





*Azienda Sanitaria Locale n. 2 Lanciano - Vasto - Chieti*  
*U.O.C. Nucleo Operativo Distrettuale di Ortona*  
*Direttore Dott.ssa Sandra FERRETTI*

Piazza San Francesco n. 4 - 66026 Ortona (CH)  
Tel. 085 9173248 - Fax 085 9173251  
e-mail: distretto.ortona@asl2abruzzo.it

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI

U.O.S.D. Sistema Informazione  
Comunicazione e Marketing

Ortona, 1 Dicembre 2014

Prot. n. 64254 U14-CH  
All.ti n. 6

- 1 DIC. 2014

**Al Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione  
ASL Lanciano-Vasto-Chieti  
Dott.ssa Giustinantonia CHIEFFO**

PROTOCOLLO

n° 331

**Oggetto:** Relazione anno 2014 misure di prevenzione della corruzione U.O.C. Nucleo Operativo Distrettuale di Ortona.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 11 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione della ASL 2 Lanciano-Vasto-Chieti approvato con Delibera D.G. n. 79 del 28.01.2014, con la presente si relaziona in merito alle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità e integrità indicate nello stesso Piano e ai risultati conseguiti nell'anno 2014 relativamente al Nucleo Operativo Distrettuale di Ortona.

#### 1) Monitoraggio tempi procedurali

La Direzione del NOD ha verificato il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti adottati relazionando trimestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base delle dichiarazioni pervenute dai Dirigenti Responsabili dei servizi distrettuali, circa il numero dei procedimenti adottati, il numero dei procedimenti conclusi e il numero dei procedimenti per i quali si è verificato un ritardo indicando i motivi dello stesso. Sono state inviate le seguenti relazioni:

- Relazione I° trimestre 2014 con nota prot. n. 228 del 30.04.2014;
- Relazione II° trimestre 2014 con nota prot. n. 457 del 25.07.2014;
- Relazione III° trimestre 2014 con nota prot. n. 57837 del 28.10.2014.

Le relazioni sono state regolarmente pubblicate a cura del Referente per la Trasparenza ed Anticorruzione per il NOD di Ortona nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito web Aziendale alla voce "Monitoraggio tempi procedurali".

#### 2) Trasparenza

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web Aziendale alla voce "Tipologie di procedimento" è stato pubblicato l'elenco dei procedimenti ad istanza di parte riferiti al NOD di Ortona con link alla relativa modulistica pubblicata nella stessa sezione del sito.

Parimenti, alla voce "Servizi erogati" sono stati pubblicati i tempi medi di erogazione dei servizi rilevati per gli anni 2012 e 2013 nel NOD di Ortona.

#### 3) Monitoraggio applicazione misure anticorruzione previste nel Piano

Premesso che a seguito di mappatura dei processi riferiti al NOD di Ortona la valutazione del rischio ha portato ad inquadrare le attività nel livello medio-basso, la Direzione ha adottato misure di prevenzione al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio quali ad esempio:

- Elaborazione di procedure operative interne alla Unità Operativa, in aggiunta a quelle Aziendali, al fine di garantire uniformità di comportamento all'interno dei processi mappati;
- Formazione di più operatori in grado di intervenire in ogni processo al fine di garantire interoperabilità e intercambiabilità degli stessi;
- Rotazione, per quanto possibile, del personale in considerazione della cronica carenza di personale assegnato alla Unità Operativa.

#### 4) Accessibilità alle informazioni sui processi

Nel rispetto del vigente Regolamento Aziendale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., le informazioni sui processi di competenza

distrettuale, sullo stato della procedura e relativi tempi, sull'ufficio competente e relativi referenti in ogni singola fase, sono stati resi accessibili agli interessati, agli utenti esterni e ai collaboratori interni.

#### 5) Attività informativa

Ai fini della corretta conoscenza ed applicazione, con note prot. n. 730 e n. 731 del 18.10.2013 (All.ti 1 e 2) sono stati notificati rispettivamente alla Dirigenza e al personale del Comparto, i Codici disciplinari e di comportamento della ASL Lanciano-Vasto-Chieti di cui alla Delibera D.G. n. 1370 del 24.09.2013.

Parimenti con nota prot. n. 152 del 18.03.2014 (All. 3) è stato notificato al personale distrettuale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016 della ASL Lanciano-Vasto-Chieti.

La Direzione del NOD di Ortona ha raccolto le attestazioni sottoscritte dai Dirigenti Medici e dal Coordinatore Infermieristico nelle quali gli stessi, ai sensi dell'art. 7 del P.T.P.C., dichiarano "di essere a conoscenza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione approvato dalla ASL e di provvedere all'esecuzione di quanto in esso previsto per le parti di rispettiva competenza"; dette attestazioni sono state trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione con nota prot. n. 260 del 21.05.2014 (All. 4).

#### 6) Rotazione dei dipendenti

Premesso che nella definizione dell'assetto organizzativo della Unità Operativa è stato da tempo privilegiato l'impiego flessibile dei Dirigenti Medici su più funzioni oltre a quelle prevalenti di cui agli incarichi conferiti e che detta flessibilità operativa è stata utilizzata anche dal Coordinamento Infermieristico per il personale di afferenza quale strumento strategico per garantire la continuità dei servizi e favorire l'interazione tra le diverse linee di attività, nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione per le aree individuate all'art. 10 del Piano della Prevenzione della Corruzione che per il NOD di Ortona sono l'Assistenza Integrativa e Protesica, l'attività della UVM e il rilascio dell'esenzione ticket per patologia, con nota prot. n. 57042 del 23.10.2014 (All. 5) è stata disposta la rotazione dei Dirigenti Medici per le funzioni di Dirigente delegato/coordinatore della UVM distrettuale e per il rilascio delle esenzioni ticket e delle autorizzazioni assistenza integrativa e protesica; con la stessa nota è stata disposta anche la turnazione del personale infermieristico delegato dal Coordinatore quale componente della UVM distrettuale.

Si rappresenta che presso il NOD di Ortona è stata comunque sempre assicurata la rotazione di almeno due Dirigenti Medici per ogni settore anche al solo fine di assicurare continuità di servizio.

#### 7) Conflitto di interessi

Alla data odierna non sono state segnalate alla Direzione del NOD di Ortona, né direttamente, né per il tramite dei Dirigenti responsabili dei vari servizi, situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dal parte del personale addetto ai processi di competenza della Unità Operativa.

#### 8) Segnalazioni d'illecito

Non risultano pervenute segnalazioni d'illecito a valenza distrettuale; tutte le segnalazioni/reclami pervenute da parte del Servizio Aziendale competente sono state prese in carico fornendo prontamente specifica relazione sull'accaduto.

#### 9) Formazione del personale

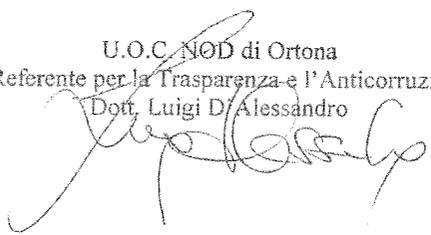
La Direzione del NOD di Ortona con nota prot. n. 261 del 21.05.2014 (All. 6) ha trasmesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il programma della formazione in materia di anticorruzione relativo all'anno 2014 da effettuarsi nei confronti del personale della Unità Operativa.

Il Direttore e il Referente per la Trasparenza ed Anticorruzione del NOD di Ortona hanno partecipato nei giorni 2.07.2014 e 20.10.2014 ai corsi di formazione obbligatori dal titolo "*L'attuazione della legge anticorruzione e il nuovo sistema di prevenzione nella pubblica amministrazione. Il nuovo sistema penale dopo la legge 190/2012*" per un totale di 16 ore.

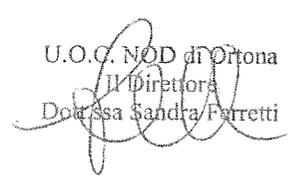
I Dirigenti Medici e il personale del Comparto del NOD di Ortona stanno garantendo la partecipazione agli specifici corsi di formazione organizzati dalla ASL; detta formazione sarà completata entro il mese di gennaio 2015.

Distinti saluti.

U.O.C. NOD di Ortona  
Il Referente per la Trasparenza e l'Anticorruzione  
Dott. Luigi D'Alessandro



U.O.C. NOD di Ortona  
Il Direttore  
Dott.ssa Sandra Farretti



**Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014**

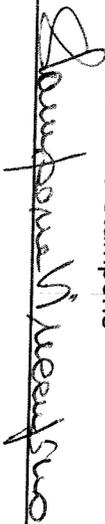
**U.O.C. - Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione**

Il Direttore f.f. : Dott. Ercole RANALLI

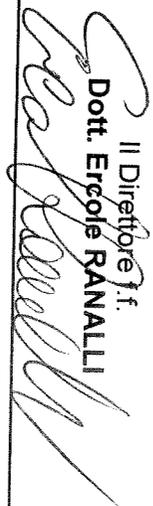
ASL 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI  
 U.O.S.D. Sistema Informazione  
 Comunicazione e Marketing  
 - 3 DIC. 2014  
 PROTOCOLLO  
 n° 333  
 NOTE

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	
Tipologia dei procedimenti	SI	SI	
Monitoraggio dei tempi procedurali	SI	SI	
Tipologia dei procedimenti a istanza di parte	SI	SI	
Tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	
Informazioni ambientali: Rapporti di prova per classificazione acque superficiali del fiume Trigno	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza  
 Vincenzino Stampone



Il Direttore f.f.  
 Dott. Ercole RANALLI





**Azienda Sanitaria Locale 02**  
**Lanciano - Vasto - Chieti**  
(L. R. 5/2008)

<b>A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI</b>
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
<b>- 4 DIC. 2014</b>
<b>PROTOCOLLO</b> n° <u>339</u>

Cod. Fisc. Part. IVA 02307130696

Servizio AMMINISTRATIVO

U.O.C. Gestione Attività

Ufficio Amministrative PP. OO.

Prot. 64922U14-CH

Risposta a nota N. \_\_\_\_\_

All. \_\_\_\_\_

Chieti, li 03 Dicembre 2014

**OGGETTO: D.Lgs.n°33/2013, adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione dei dati afferenti la UO sul sito web aziendale.**

*Al Dirigente Amministrativo  
Responsabile Aziendale per la Trasparenza  
Dott.ssa Giustinantonia Chieffo  
S E D E*

Vista la nota prot.n°63113U14-CH del 24.11.2014 con la quale, in ottemperanza alla normativa vigente, viene richiesto a tutti i responsabili delle UU.OO. di relazionare in ordine all'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Preso Atto che questa azienda, con delibera direttoriale n°80 del 28.01.2014, ai sensi di quanto disposto dall'Art.10 del D.Lgs.n°33/2013 ha provveduto ad adottare un programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Preso Atto che in ragione a quanto precede all'interno del sito istituzionale aziendale è stata realizzata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" dove i responsabili delle UU.OO. provvedono alla pubblicazione dei dati previsti dal citato decreto curandone il continuo monitoraggio, al fine di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza delle determinazioni aziendali e quindi sollecitare ed agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività;

Dato Atto che la sottoscritta, Direttore della UOC Gestione Attività Amministrative P.OO., condivide appieno le finalità perseguite dalla disciplina sulla trasparenza, in quanto forma di garanzia, sia per il cittadino in qualità di destinatario delle attività della pubblica Amministrazione che del soggetto preposto all'interno della P.A. a cui fa carico la gestione delle risorse pubbliche nel rispetto dei principi costituzionali di "efficienza ed imparzialità". In qualità di responsabile della U.O., coadiuvato dai propri collaboratori, provvede ad esercitare un costante monitoraggio

nel rispetto dei principi costituzionali di "efficienza ed imparzialità". In qualità di responsabile della U.O., coadiuvato dai propri collaboratori, provvede ad esercitare un costante monitoraggio circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti afferenti la propria area sopportata dalle indicazioni e riscontri effettuati dal responsabile aziendale della trasparenza opportunamente segnalati in occasione degli incontri periodici con i referenti sulla trasparenza;

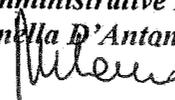
tutto ciò premesso di seguito si riporta una tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014.

<i>Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza</i>	<i>Pubblicato</i>	<i>Aggiornato</i>	<i>Note</i>
<i>Tipologie di procedimenti. Elenco dei procedimenti svolti dalla U.O. Art.23 e 35 n°33/2013</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
<i>Provvedimenti Dirigenti Amministrativi</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
<i>Contratti di servizi e forniture con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara fino alla concorrenza di €.3.000,00 mediante attivazione di procedure sul ME.PA. od in alternativa mediante interpello di più ditte operanti nel settore specifico.</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Con Delibera n°1460 del 28.10.2014 è stato approvato un nuovo regolamento per gli acquisti di beni e servizi in economia i cui effetti insisteranno sulle procedure riferite all'anno 2015</i>
<i>Attivazione procedura per l'assegnazione del Codice Identificativo di gara (CIG). Individuazione struttura proponente. Predisposizione inviti. Procedura di scelta del contraente. Elenco degli operatori invitati a presentare offerta. Numero offerenti ed aggiudicatario. Importo di aggiudicazione. Tempi di completamento della fornitura o servizio.</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	

*Il Referente della Trasparenza della UOC*  
*Dott. Antonio Orsini*



*Il Direttore dell'UOC*  
*Gestione Attività Amministrative PP.OO.*  
*Dott.ssa Antonella D'Antonio*



	<p style="text-align: center;">Regione Abruzzo</p> <p style="text-align: center;">Azienda Sanitaria Locale n. 02 Lanciano - Vasto - Chieti</p> <p style="text-align: center;">Dipartimento di Prevenzione - Servizio Veterinario della</p> <p style="text-align: center;"><i>"Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Trasporto degli Alimenti di Origine Animale e Derivati"</i></p> <p>66054 Vasto - Via M. Polo 55/A Tel. 0873\308692 - 633 - Fax 0873 308627</p> <p>66100 Chieti- Via N.Nicolini Tel. 0871\358801 - Fax 0873 357513</p>
---	---

Prot. n.2527-B-SV

Vasto, 03/12/2014

Rif. nota Prot. 63113U14-CH del 24-11-2014

→ Al Responsabile della Trasparenza  
 UOSD Sistema Informazione e Marketing  
 Dott.sa Giustantonina Chieffo  
SEDE  
 Al Referente della Trasparenza  
 Del Dipartimento di Prevenzione  
 Sig. Vincenzino Stampone  
SEDE

Oggetto: Trasmissione tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione dei dati al 30-11-2014

In riferimento al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità adottata da codesta ASL con delibera n. 80 del 28-01-2014 e in risposta alla vs. nota prot. 63113U14-CH del 24-11-2014, avente per oggetto "Comunicazione urgente circa gli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito Web istituzionale : Adempimenti-Relazione" si rimette la tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione dei dati al 30-11-2014.

Cordiali saluti

Il Direttore f.f.

Il Direttore f.f.  
 Servizio Veterinario Igiene A.O.A.  
 Dott. Nicola CANNONE



<p>A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI</p> <p>U.O.S.D. Sistema Informazione          Comunicazione e Marketing</p> <p style="text-align: center;">- 5 DIC. 2014</p> <p style="text-align: center;">PROTOCOLLO</p> <p>n° <u>346</u></p>
---

**Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014**

**U.O.C. - Servizio Igiene degli Alimenti di origine Animale (SLAOA)**

**Il Direttore f.f. : Dott. Nicola CANNONE**

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Tipologia dei procedimenti	SI	SI	
Monitoraggio dei tempi procedurali	SI	SI	
Tipologia dei procedimenti a istanza di parte	SI	SI	
Tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	



**Il Direttore f.f.  
Dott. Nicola CANNONE**



REGIONE ABRUZZO

ASL 02 LANCIANO - VASTO - CHIETI  
Via Martiri Lancianesi, 17/19 - 66100 CHIETI  
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
- 5 DIC. 2014
PROTOCOLLO
n° <u>347</u>

U. O. C. Servizio I.E.SP.

Direttore ff. Dott. Nicola Di Marco

Tel. 0873-308606-Fax 873-363631

e - mail: [nicola.dimarco@asl2abruzzo.it](mailto:nicola.dimarco@asl2abruzzo.it)

Prot. n. 6050/LV

Vasto, 05/12/2014

Al Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza  
Dott.ssa Giustinantonia Chieffo  
S E D E

Oggetto: Relazione assolvimento pubblicazione dati.

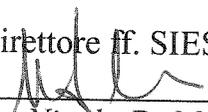
Facendo seguito alla nota prot. n.63113V14-CH del 24.11/2014, si comunica che questa Unità Operativa ha provveduto nel corso dell'anno 2014 alla pubblicazione dei dati di propria competenza , e precisamente:

- \* Monitoraggio dei tempi procedurali (vedi nota);
- \* La tipologia di procedimento;
- \* Tempi medi di erogazione dei servizi.

Distinti saluti.



Il Direttore ff. SIESP

  
(Dott. Nicola Di Marco)

**Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014**

**U.O. C. Servizio di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica**    Il Direttore ff U.O.C    Dott. Di Marco Nicola

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Monitoraggio dei tempi procedurali	NO	NO	al momento non si è in grado di fornire dati tangibili in quanto si è in attesa di una reportistica territoriale più congrua a quanto realmente svolto dal Servizio
Tipologia di procedimento	SI	SI	.....
tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	.....

Il Referente della Trasparenza



Direttore f.f. S.I.E.S.P.  
Dott. Nicola Di Marco

*Nicola Di Marco*



REGIONE ABRUZZO  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N.02 LANCIANO-VASTO-CHIETI  
Via Martiri Lancianesi, 17/19 - 66100 Chieti  
Cod. Fisc. P. IVA: 02307130696

UOSD SISTEMA INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E MARKETING  
Via Marco Polo, 55/A - 66054 Vasto

(Tel. 0873 308603 - Fax n. 0873 308616 - E-mail: antonella.chieffo@asl2abruzzo.it)

Vasto, 04.12.2014

Oggetto: Attestazione assolvimento pubblicazione dati sul sito web istituzionale, anno 2014.

In riferimento alla nota n°63113U14-CH del 24.11.2014, si attesta che la scrivente ha provveduto nel corso dell'anno 2014 alla pubblicazione dei dati di propria competenza, sia in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia in qualità di Dirigente Responsabile UOSD Sistema Informazione Comunicazione e Marketing, come da tabella allegata.

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
- 4 DIC. 2014
PROTOCOLLO
n° <u>345</u>

Il Responsabile della Trasparenza  
(Dr.ssa Giustina Chieffo)

**UOSD SISTEMA INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E MARKETING**

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

<b>Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza</b>	<b>Dati pubblicati</b>	<b>Dati aggiornati</b>	<b>NOTE</b>
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	SI		In fase di aggiornamento: entro il 31.01.2015
Attestazione OIV o struttura analoga	SI	SI	
Oneri informativi per cittadini e imprese	SI	SI	Effettuato link di collegamento col Dipartimento Funzione Pubblica
Telefono e posta elettronica	SI	SI	
Benessere organizzativo	NO	NO	In fase di espletamento gara per somministrazione questionari ed elaborazione dati
Tipologia di procedimento	SI	SI	
Monitoraggio tempi procedurali	SI	SI	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	SI	SI	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	SI	SI	
Carta dei servizi e standard di qualità	SI	In fase di aggiornamento	Il documento è stato elaborato in collaborazione con le 4 ASL abruzzesi e con il coordinamento del Servizio Qualità della Regione Abruzzo
Piano Triennale di prevenzione della corruzione	SI		In fase di aggiornamento: entro il 31.01.2015
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI	SI	
Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	SI	SI	La relazione è stata pubblicata relativamente all'anno 2013. Si è in attesa di modello standard da parte dell'ANAC per l'elaborazione della relazione relativa all'anno 2014
Accesso civico	SI	SI	





**AZIENDA SANITARIA LOCALE 02 LANCIANO VASTO CHIETI**

L.R. N° 5/08

Cod. Plac. e P.I. 2307130696

**NUCLEO OPERATIVO DISTRETTUALE DI CHIETI**

Direttore: **Dr. Emidio MASTROVECCHIO**

Via Tiro a Segno 8 - c/o Vecchio Ospedale - 66100 Chieti

tel. 0871/357906 - fax 0871/358615 - 0871/358679

e-mail: emidio.mastrovecchio@aslchieti.it

Prot. n° 11282

Chieti li 5-12-2014

Allegati: 1

**Argomento:** sviluppo attività anticorruzione.

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO VASTO CHIETI

U.O.S.D. Sistema Informazione  
Comunicazione e Marketing

- 5 DIC. 2014

PROTOCOLLO

n° 351

Al Responsabile Aziendale della  
Prevenzione e della Corruzione  
Dott.ssa Chieffo Giustantoniu  
- Sede -

Con deliberazione n° 79 del 28.1.2014 l'Azienda ha dato seguito all'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dandone ampia diffusione mediante pubblicazione sul proprio sito web e mediante comunicazione ai responsabili delle strutture operative.

Nell'ambito del predetto piano si è provveduto ad esaminare le attività maggiormente esposte al rischio corruzione che, per il N.O.D. di Chieti, sono state individuate in quelle riferite all'U.V.M., all'Assistenza Primaria (esenzioni ticket per patologia) ed all'Assistenza Integrativa e Protesica. Le indicazioni rilevate, sono state riportate, successivamente, su apposite schede trasmesse con nota prot. n° 226 del 9.1.2014, dove attraverso una elaborazione degli indici di valutazione previsti nelle schede stesse per le attività sopra descritte, si è giunti alla individuazione del livello di rischio che risulta essere medio-basso. Conseguentemente per la prevenzione al rischio corruzione così rilevato è stata predisposta una tabella, trasmessa a mezzo fax in data 10.6.2014, dove sono state riepilogate le misure necessarie per la prevenzione dell'evento corruttivo.

Tra le predette misure risultano ricomprese quelle relative allo svolgimento di corsi di formazione in tema di anticorruzione. A tal proposito, a seguito delle richieste rivolte alla S.V. nel corso delle riunioni organizzative svolte nel corrente anno, l'ufficio formazione ha provveduto ad organizzare un corso obbligatorio rivolto a tutto il personale dipendente, suddiviso in più giornate di studio, riguardante la tematica della legge n° 190/2012 che hanno visto e che vedono, su sollecitazione dello scrivente, la partecipazione di tutto il personale dipendente in organico al N.O.D. di Chieti sia per il comparto che per la dirigenza. Sono da ricordare, altresì, la partecipazione del Direttore del N.O.D. e del referente alle giornate di studio svolte sempre sulla legge n° 190/2012, dove l'argomento è stato illustrato in forma più ampia ed approfondita. Quale mezzo di contrasto alla corruzione la formazione, creando una base omogenea di conoscenze e diffondendo comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati, consente una riduzione del rischio di comportamenti illeciti.

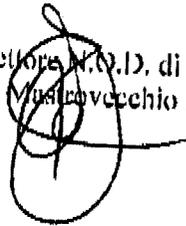
Unitamente a detta attività formativa, si è dato seguito, altresì, ad una azione informativa nei confronti del personale dipendente Dirigente e del Responsabile di Posizione Organizzativa



utilizzare, su istanza di parte, per l'attivazione dei procedimenti inerenti le competenze facenti capo allo scrivente nucleo, trasmessa mezzo e-mail del 15.7.2014, con l'indicazione del servizio competente all'istruttoria, delle modalità di presentazione dell'istanza e di eventuali allegati e con l'indicazione dei riferimenti normativi. Successivamente con e-mail dell'11.9.2014 si è provveduto ad inviare alla S.V. la nota riepilogativa dei procedimenti su istanza di parte, redatta in relazione alla modulistica presentata, con la specifica dei nominativi dei responsabili dell'istruttoria ai quali rivolgersi per eventuali informazioni, del loro numero di telefono, dell'indirizzo di posta elettronica e dell'autorità sostitutiva in caso di ritardo nella conclusione del procedimento o nel caso di inadempimento. La suddetta documentazione è stata successivamente pubblicata sul sito web aziendale "Amministrazione Trasparente - Tipologia di Procedimento alle voci modulistica su istanza di parte e procedimenti ad istanza di parte"; così come su "Amministrazione Trasparente - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di ufficio dei dati" è stata pubblicata, da parte dell'Azienda, la modulistica da utilizzare per la richiesta di intervento del Responsabile del potere sostitutivo. Stessa pubblicazione è stata effettuata per i congedi di maternità presso i PUA aziendali. Sempre nell'ottica della trasparenza è da ribadire, altresì, quanto sopra già specificato in merito alla pubblicazione sul monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Dette pubblicazioni oltre a consentire quanto previsto nel Programma triennale della trasparenza e dell'integrità in merito alla possibilità, per la collettività, di poter attuare forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, garantiscono un accesso più facilitato alle informazioni nonché una semplicità di consultazione. Infine, per quanto sopra meglio specificato, si trasmette, in allegato, la tabella di sintesi degli atti che sono stati oggetto di pubblicazione.

Il Direttore M.O.D. di Chieti  
(Dott. Mastrovecchio Emidio)







REGIONE ABRUZZO  
Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI  
Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti  
C.F. e P. Iva 02307130696  
Direzione Generale

Prot. 65626U14-C4

Chieti, 05-12-2014

Al Responsabile della Trasparenza  
Dr.ssa Giustinantonia CHIEFFO

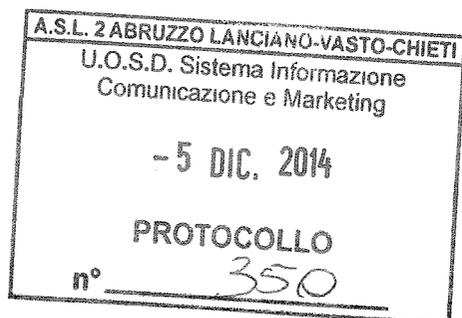
**OGGETTO:** Relazione assolvimento pubblicazione dati.

In riferimento alla nota prot. n. 63113U14-CH del 24.11.2014, con la presente si sottolinea che alla pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito web dell' Azienda inerenti la Segreteria della Direzione Generale provvede il Responsabile aziendale della Trasparenza.

Cordiali saluti.

Il referente per la trasparenza  
per la Segreteria della Direzione Generale

Dott. Massimo Primomo





**ASL 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI**  
**DISTRETTO SANITARIO - U.O.C.**  
**FRANCAVILLA AL MARE**

Direzione: *Dr.ssa Rosa Borgia*  
Tel. 085/4917895 - Fax 085/815643  
e-mail: [rosa.borgia@aslchieti.it](mailto:rosa.borgia@aslchieti.it)



**Direzione**  
**Segreteria/FM**  
Prot. 1716/CH  
Risposta a nota n.All.

**Francavilla al Mare, 01/12/2014**

**Al Responsabile della**  
**Prevenzione della Corruzione**  
**Dott.ssa Giustinantonia Chieffo**

**SEDE**

**OGGETTO: Relazione anno 2014 - Programma per la trasparenza e l'integrità 2014 -2016 -  
Distretto Sanitario di Francavilla al Mare.**

Vista la Delibera Aziendale n. 80 del 28 gennaio 2014 con la quale è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016;

Richiamata la Legge 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione" che ha introdotto nuove misure per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione;

Considerato che in attuazione della sopracitata legge è stato emanato il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, avente ad oggetto " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

Dato che il Dirigente Responsabile della U.O. Distretto Sanitario di Francavilla al Mare, coadiuvato dai propri collaboratori, esercita un costante monitoraggio circa il rispetto dei tempi procedurali attraverso lo studio della normativa di competenza, il controllo della corrispondenza sia cartacea che elettronica, l'espletamento delle pratiche più complesse, la sottoscrizione degli atti e provvedimenti amministrativi;

Vista la mappatura dei procedimenti di propria competenza

Si comunica che nel corso dell'anno 2014, più precisamente dal mese di aprile 2014, si è provveduto ad inviare con cadenza trimestrale il numero dei procedimenti, adottati e conclusi, inerenti le competenze del Distretto Sanitario di Francavilla al Mare (ad ogni buon conto allegate in copia);

Per quel che concerne infine la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale della ASL, nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali", si ricorda che sono a cura di codesta U.O.

ASL 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
- 5 DIC. 2014
PROTOCOLLO
n° 353

**IL DIRETTORE**  
**DISTRETTO SANITARIO.**  
**(Dott.ssa Rosa BORGIA)**

	<p>S.S.N. REGIONE ABRUZZO          AZIENDA SANITARIA LOCALE 02 LANCIANO-VASTO-CHIETI          (L.R. n° 3/2008)</p>
	<p>DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE          Direttore Prof. Massimo di Giannantonio          Viale G. Amendola n. 83, 66100 CHIETI Tel. 0871/358906 Fax 0871/358916          e-mail <a href="mailto:asm.chieti@asl2abruzzo.it">asm.chieti@asl2abruzzo.it</a></p>

Prot. n: 970/2014

Chieti li, 05/12/2014

Al Responsabile della  
 Prevenzione della Corruzione  
 Dott.ssa Giustiantonia Chieffo  
SEDE

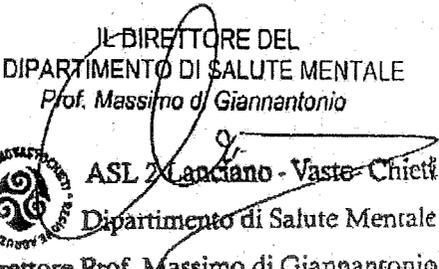
OGGETTO: pubblicazione dati sul sito WEB istituzionale: relazione.

In riferimento a Sua nota del 24/11/2014 prot. 63113U14-CH, si comunica che lo scrivente Dipartimento di Salute Mentale ha assolto a tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs n. 33/2013, aggiornandoli e non rilevando alcuna anomalia, come da tabella di sintesi inviata dall'U.O.C. GASBeS cui fanno i capo i relativi procedimenti.

Distinti saluti.

<p>A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI          U.O.S.D. Sistema Informazione          Comunicazione e Marketing</p> <p>- 5 DIC. 2014</p> <p>PROTOCOLLO          n° 355</p>
--

IL DIRETTORE DEL  
 DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE  
 Prof. Massimo di Giannantonio



ASL 2 Lanciano - Vasto - Chieti  
 Dipartimento di Salute Mentale  
 Direttore Prof. Massimo di Giannantonio

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O. DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

Il Direttore PROF. MASSIMO DI GIANNANTONIO

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti: relazioni trimestrali	SI	SI	Non si è riscontrata nessuna anomalia nella pubblicazione
Provvedimenti dirigenziali: pubblicazione provvedimenti	SI	SI	Non si è riscontrata nessuna anomalia nella pubblicazione
Tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	Non si è riscontrata nessuna anomalia nella pubblicazione
Procedimenti amministrativi: concessione di contributi, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	SI	SI	Non si è riscontrata nessuna anomalia nella pubblicazione
Procedimenti amministrativi: Liquidazione per l'assistenza psichiatrica domiciliare, assistenza riabilitativa psichiatrica presso centri diurni e tutoraggio	SI	SI	Non si è riscontrata nessuna anomalia nella pubblicazione

Il Referente della Trasparenza

*Massimo Di Giannantonio*  
 ASL 02 LANCIANO - VASTO - CHIETI  
 CELLA DI SALUTE MENTALE  
 C/ROSA -

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.



*Massimo Di Giannantonio*  
 ASL 02 Lanciano - Vasto - Chieti  
 Dipartimento di Salute Mentale  
 Direttore Prof. Massimo di Giannantonio



REGIONE ABRUZZO  
**Azienda Sanitaria Locale n.2 LANCIANO - VASTO- CHIETI**  
Sede Legale Via Martiri Lancianesi, 17/19 - 66100 CHIETI  
**U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI**

Prot. n. 65375UI4

Chieti, li 04/12/2014

inviata via mail

Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione aziendale  
Dr.ssa Giustiantonia Chieffo  
[antonella.chieffo@asl2abruzzo.it](mailto:antonella.chieffo@asl2abruzzo.it)

**OGGETTO:** Comunicazione urgente obblighi di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale: adempimenti - relazione. **Rif. nota prot. n. 63113U14CH del 24/11/2014.**

A riscontro della nota a riferimento, di pari oggetto della presente, si rappresenta che l'U.O.C. Affari Generali e Legali ha positivamente adempiuto a tutti gli obblighi di pubblicazione, di propria diretta competenza, previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dettagliatamente indicati nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016, adottato da questa ASL con delibera n. 80 del 28/01/2014.

Si significa, altresì, che nel rispetto del dettato legislativo e come evidenziato dalla tabella di sintesi riepilogativa, che per opportuna conoscenza si allega, si è puntualmente proceduto ad un costante monitoraggio e tempestivo aggiornamento dei dati richiesti.

Allo stato risultano non pubblicati solo i provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione e i ricorsi in giudizio proposti dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei (c.d. class action), in quanto non sono stati finora adottati tali atti e non si è avuta ancora conoscenza e/o notizia di ricorsi di tal genere.

Nel restare a disposizione per ulteriori chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE U.O.C.  
AFFARI GENERALI E LEGALI  
(Dott. Stefano Spadano)

Il Referente  
Dott. Giuseppe Cespites

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
- 9 DIC. 2014
PROTOCOLLO
n° 358

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali - Dott. Stefano Spadano

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Riferimenti normativi con relativi link alle normative di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	SI	SI	
Direttive, circolari, programmi, istituzione 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, ivi compresi i codici di condotta	SI	SI	
Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicate on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7 l.n. 300/1970) Codice di condotta	SI	SI	
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	SI	SI	

<p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	NO	NO	Non sono stati adottati atti per erogazione di sanzioni amministrative per mancata e/o incompleta comunicazione di dati
<p>Articolazione degli uffici</p>	SI	SI	
<p>Dati relativi alla attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</p>			
<p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	SI	SI	
<p>Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio</p>	NO	NO	Non si è avuta notizia di ricorsi promossi da titolari di interessi omogenei nei confronti della P.A.

Il Referente della Trasparenza  
U.O.C. Affari Generali e Legali

*Scarpa CB*

Il Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali

*[Handwritten signature]*



Prot.n. 3059

## REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI

NUCLEO OPERATIVO DISTRETTUALE DI LANCIANO

DiRETTORE: Dr.ssa Manola ROSATO

Via Don Minzoni 1 - 66034 Lanciano

Tel 0872 706941 / Fax 0872 706951

Lanciano 09/12/2014

Al Responsabile della Trasparenza

Dr.ssa Giustinantonia Chieffo

sede

Oggetto: Comunicazione urgente circa gli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale: Adempimenti – Relazione.

In riferimento alla nota pari oggetto indata 24/11/2014, prot.n.63113U14 – CH, a firma della S.V., si rimette l'allegata tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30/11/2014.

Distinti saluti



Il Direttore NOD Lanciano  
( Dr.ssa Manola ROSATO)

ES

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
- 9 DIC. 2014
PROTOCOLLO
n° 359



## REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI

C.F. E P. Iva 02307130696

NUCLEO OPERATIVO DISTRETTUALE DI LANCIANO

Direttore: Dr.SSA Manola ROSATO

Via Don Minzoni 1 - 66034 Lanciano

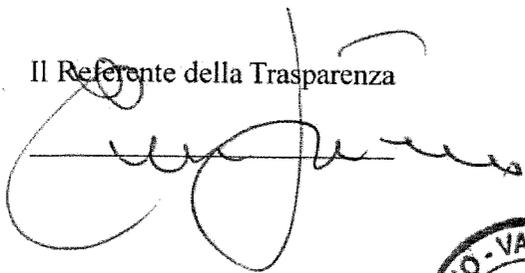
Tel 0872 706941 / Fax 0872 706951

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30/11/2014

### Nucleo Operativo Distrettuale di Lanciano

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato ( SI / NO)	Aggiornato ( SI / NO)	Note
Monitoraggio tempi procedurali	SI	SI	Attività mappate e soggette a rischio: UVM, rilascio esenzione ticket per patologia con numero procedimenti adottati e numero procedimenti conclusi
Modulistica per procedimenti su istanza di parte	SI	Da aggiornare in riferimento al nominativo del nuovo Responsabile del NOD nominato da alcuni giorni	
Monitoraggio tempi procedurali interdizione per maternità	SI	SI	Numero procedimenti adottati e conclusi inseriti nelle relazioni 2° e 3° trimestre 2014
Elenco procedimenti su istanza di parte	SI	Da aggiornare in riferimento al nominativo del nuovo Responsabile del NOD nominato da alcuni giorni ed in riferimento alle nuove competenze che quest'ultimo intenderà assegnare ai Dirigenti Medici	Specificazione dei responsabili istruttoria per informazioni, numero di telefono, indirizzo posta elettronica ed indicazione autorità sostitutiva nel caso di inadempimento
Tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza



Il Direttore NOD Lanciano



A.S.L. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI  
DISTRETTO SANITARIO CHIETI  
Assistenza Territoriale Primaria  
*Prsa Manola Rosato*

## REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI

Via Martiri Lancianesi n. 17/19 - 66100 Chieti

C.F. e P. Iva 02307130696

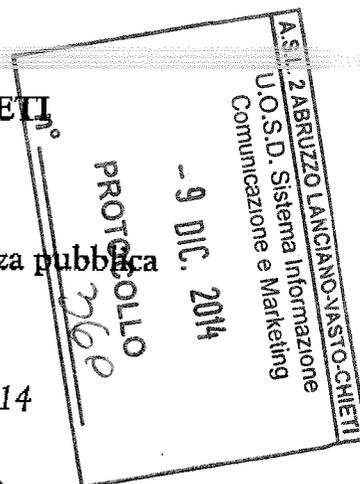
UOC Acquisizione di beni e servizi e procedure di gara ad evidenza pubblica

tel. 087.358726 fax 0871.358675

Prot. 66095<sup>114-</sup> CH  
Trasmissione interna

Chieti 9 dicembre 2014

Gent.ma Dott.ssa Giustinantonia Chieffo  
Responsabile Aziendale della Trasparenza  
sede



**OGGETTO:** rif. 63113 del 24 novembre 2014. Trasmissione relazione sull'assolvimento della pubblicazione dei dati.

Le pubblicazioni dei dati riguardanti il settore di materia di competenza di questa UOC sono strettamente legate agli obblighi imposti dall'ordinamento giuridico vigente per garantire pubblicità e parità di condizione dei potenziali concorrenti all'aggiudicazione di commesse pubbliche.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge è conseguentemente correlato al corretto ed efficace esercizio dell'attività di istituto.

Le pubblicazioni della disciplina sulla Trasparenza riordinata dal D.Lgs. 33/2013, individuano dati di comprensione immediata anche per non addetti ai lavori. Pertanto, nella consapevolezza che operazioni di amplificazione e capillarizzazione della diffusione delle informazioni sulle procedure di scelta del contraente effettuate da questa stazione appaltante non potrebbero che incrementare la fiducia verso l'operato di questa p.a., il team di componenti è in continuo confronto con le altre componenti aziendali per la compressione della risorsa tempo per l'impiego nelle diverse attività amministrative a servizio alla sanità pubblica.

La selezione obbligata, effettuata in ragione della scarsità della risorsa tempo, ha fatto sì che allo stato:

- A. si raggiungesse la completezza di pubblicazione/aggiornamento dati non recuperabili in altre fonti.
- B. si raggiungesse la completezza di pubblicazione/aggiornamento dati che è stato possibile recuperare senza apprezzabili emorragie di tempo;
- C. si correlasse l'informazione relativa agli atti di maggiore impatto economico con il rinvio ai link di riferimento di altre partizioni di Amministrazione Trasparente o del profilo del committente che già pubblicano "on line" informazioni complete sui provvedimenti finali e i più rilevanti atti del procedimento.

A. Pubblicazione elenchi provvedimenti Dirigente UOC "Acquisizione di beni e servizi e procedure di gara ad evidenza pubblica"

1.a. A norma dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 per i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, questo servizio ha provveduto a pubblicare contenuto, oggetto e spesa prevista.

2.a L'ultimo aggiornamento della pubblicazione delle Determine del Dirigente di questo Servizio con i dati previsti sub 1a e gli ulteriori previsti da norme rinvenibili in altre disposizioni, trasfuse nel piano triennale

per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016 di questa azienda, è avvenuto in data 3 dicembre 2014 nell'apposita partizioni della sezione «Amministrazione Trasparente» - «Bandi di Gara e Contratti» e riguarda i provvedimenti adottati da gennaio 2014 a novembre 2014 .

**B. Pubblicazione elenchi dei provvedimenti finali adottati con delibera del Direttore Generale su proposta della UOC.**

1b. le pubblicazioni dei dati riguardanti il settore di materia di competenza di questa UOC. , come si è già anticipato, sono direttamente correlate al legittimo ed efficace esercizio dell'attività di istituto. Nella consapevolezza che l'amplificazione e la capillarizzazione della diffusione di informazioni correlate alla disciplina della Trasparenza riordinata dal D.Lgs. 33/201 non possa che infondere maggior fiducia verso l'operato di questa p.a., il lavoro del team è in continuo confronto con la compressione della risorsa tempo per attività amministrative a servizio della sanità pubblica e per il raggiungimento dei L.E.A..

2b per i provvedimenti aventi ad oggetto la scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, sebbene questo servizio abbia prodotto fin dal mese di settembre 2013 «scheda sintetica» per la pubblicazione dei dati sulla apposita sezione di amministrazione trasparente, non si è arrivati ancora a generata automaticamente la scheda completa in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

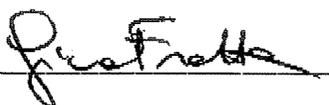
3b tuttora in assenza di applicativi mirati, attraverso sforzi organizzativi e di ottimizzazione dell'utilizzo del tempo la UO riesce ad aggiornare la pubblicazione degli elenchi di provvedimenti per i quali è già prevista la cura delle pubblicazioni sul «profilo del committente» , alle quali si fa rinvio anche per il riferimento ai principali documenti contenuti nel fascicolo (es. atti di gara «bando/lettera d'invito» disciplinare, capitolato, chiarimenti richiesti dagli operatori economici invitati «per le procedure nelle quali si procede per invito» o che intendano partecipare «procedure aperte».

Inoltre, laddove possibile, si è correlata l'informazione relativi all'affidamento dei contratti di maggiore rilevanza economica con il rinvio ai link di riferimento di altre partizioni di Amministrazione Trasparente o del profilo del committente che pubblicano informazioni complete dei provvedimenti finali

4b operativamente pertanto questo servizio è in procinto di avviare il completo aggiornamento e il monitoraggio della correttezza delle informazioni, assistito dal gestionale disposto dalla società Engineering ma non ancora installato, -anche in vista dell'obbligo di pubblicazione del 31 gennaio 2015 imposto secondo la disciplina e il monitoraggio dall'Autorità di settore.

A disposizione per ulteriori chiarimenti si porgono distinti saluti.

Il Referente del Responsabile Trasparenza  
dott.ssa Gina Fratta



Il Dirigente Responsabile UOC  
dott. Andrea Tiselli



Dipartimento Governo dei contratti e servizi logistici  
 Responsabile: Ing. Filippo Manci, Direttore UOC Investimenti, Patrimonio e Manutenzioni  
 U.O.C. *Acquisizione di beni e servizi e procedure di gara ad evidenza pubblica* - .Responsabile Dott. Andrea Tisselli - Dirigente  
 Funzione Governo Contratti Forniture Sanitarie

Telefono n.0871358751

E-mail [andrea.tisselli@aslchieti.it](mailto:andrea.tisselli@aslchieti.it)

Publicazione di questa UOC in base al programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016

Tipologia del procedimento	obblighi di pubblicazione previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Data di pubblicazione
procedimento svolti dalla U.O e terminati con Determina Dirigenziale	Tabella riepilogativa con i dati previsti a pag. 33 e a pag. 37 del programma triennale	completato il 3 dicembre 2014
procedimento svolti dalla U.O e terminati con Delibera del Direttore Generale	Tabella riepilogativa con i dati previsti a pag. 33 e a pag. 37 del programma triennale	Effettuato nel corso dell'anno sia in forma di scheda puntuale che di tabella e in via di completamento in concomitanza con i riscontri di pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti finali dell'anno 2014



Regione Abruzzo  
AZIENDA SANITARIA LOCALE LANCIANO – VASTO – CHIETI  
U.O.C. DI MEDICINA LEGALE – Direttore: dott. Pietro Falco  
Via Martiri Lancianesi 17-19 – 66100 Chieti  
e-mail: [medicina.legale@asl2abruzzo.it](mailto:medicina.legale@asl2abruzzo.it)

Prot. n. 3052

Data: 04/12/2014

Al Responsabile  
Della Prevenzione della Corruzione  
Dott.ssa Giustinantonia Chieffo  
SEDE

Oggetto: tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione

In riferimento alla nota prot.n. 63113U14-CH del 24/11/2014, si comunica che questa UO ha provveduto, nel corso dell'anno 2014, alla pubblicazione dei dati di propria competenza come da tabella allegata.

Distinti saluti



IL DIRETTORE DELLA U.O.C. MEDICINA LEGALE  
Dr P. FALCO

**Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014**

**U.O. \_MEDICINA LEGALE**

**Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O. Dr. PIETRO FALCO**

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/ NO)	Aggiornato (SI / NO)	NOTE
Tipologie di procedimento	si	si	
Tipologie istanza di parte	si	si	
Monitoraggio tempi procedurali I II e III trimestre 2014	si	si	
Tempi medi di erogazione dei servizi	si	si	
<i>Severina</i>			

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore

ASL Dirigente Responsabile U.O.C. Medicina Legale

Il DIRETTORE

*Dr. Pietro Falco*



**REGIONE ABRUZZO**  
**Azienda Sanitaria Locale n. 2**  
**Lanciano-Vasto-Chieti**

Via Martiri Lancianesi, 17/19 - 66100 CHIETI  
Cod. Fisc. Part. IVA 02307130696

Dipartimento Amministrazione  
U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane  
Sede di Chieti  
Tel 0871-358753 Fax 0871-358752

Chieti, 9 dicembre 2014

Prot. 65982CH

Risposta a nota n.

**OGGETTO: Comunicazione urgente circa gli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito web aziendale: adempimenti – relazione.**

**Alla Dott.ssa Giustiantonia Chieffo**  
**Responsabile U.O.S.D. Sistema informazione.**  
**Comunicazione e Marketing**

Con riferimento alla richiesta di cui alla nota prot. n. 63113 del 24 novembre 2014, di pari oggetto, si trasmette, in allegato alla presente, la tabella di sintesi sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in capo alla U.O.C. Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane. Nella colonna note sono esplicitate le motivazioni per le quali c'è un eventuale ritardo nella pubblicazione dei dati richiesti.

**Il Direttore**  
**della Unità Operativa Complessa**  
**Amministrazione e Sviluppo delle Risorse**  
**Umane**  
**(Dott.ssa Manuela Loffredo)**

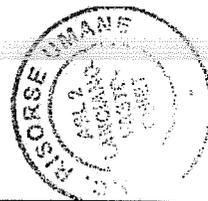


Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 09.12.2014

U.O. AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Il Direttore U.O Dott.ssa Manuela Loffredo

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Articolazione degli uffici	SI	SI	Organigramma aggiornato sulla scorta delle modifiche da ultimo apportate all'Atto aziendale con deliberazione D.G. n. 890/2014. Sulle competenze dei singoli uffici è pubblicato il vigente regolamento sulle competenze e funzioni dei servizi PTA e di Staff.
Consulenti e collaboratori	SI	SI	Sezione aggiornata al 1 dicembre 2014
Incarichi amministrativi di vertice	SI	SI	Sezione aggiornata a seguito delle dimissioni del DAA.
Dirigenti	SI	NO	Sezione in corso di aggiornamento in relazione al processo in atto di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali. Si ritiene di poter completare l'aggiornamento entro il mese di gennaio p.v..
Posizioni organizzative	SI	SI	Elenco titolari aggiornato al 30 novembre 2014. La sezione deve essere integrata con i curricula mancanti, richiesti agli interessati e da ultimo sollecitati con nota e-mail del 03.12.2014
Dotazioni organiche	SI	SI	Pubbligate le tabelle di aggiornamento della dotazione organica, allegate all'atto deliberativo D.G. n. 322/2014, con relative indicazioni dei posti vacanti e coperti, per profilo professionale, alla data del 31.12.2013. Pubblicato il conto annuale 2012 certificato. Il conto annuale anno 2013 è in attesa di certificazione. Pubblicata la tabella sui costi del personale a tempo indeterminato e a tempo non indeterminato anno 2013.



*[Handwritten signature]*

Personale non a tempo indeterminato	SI	SI	Sezione aggiornata alla data del 01.12.2014. Pubblicata la tabella sui costi del personale a tempo indeterminato e a tempo non indeterminato anno 2013.
Tassi di assenza	NO	NO	Ai fini dell'aggiornamento della sezione, a seguito della progressiva revisione del processo di riorganizzazione aziendale, si sta procedendo ad un approfondito controllo dell'afferenza di ciascun dipendente alle varie UU.OO. anche con il contributo del SAPS (per il personale del comparto ruolo sanitario) e della Società Engineering, Si stima che, conseguentemente, l'aggiornamento potrà essere effettuato per ciascuna UU.OO. nel corso del 1° bimestre dell'anno 2015.
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	SI	SI	Sezione aggiornata all'anno 2013
Contrattazione collettiva	SI	SI	La sezione contiene un link al sito dell'ARAN dal quale possono essere consultati e stampati tutti i CC.CC.NN.LL. di tutte le aree contrattuali.
Contrattazione integrativa	SI	SI	Sezione costantemente aggiornata in tempo reale
N.A.V.	SI	SI	Sezione aggiornata a cura della U.O.S.D. Sistema Informazione, Comunicazione e Marketing
Bandi di concorso	SI	SI	La sezione contiene un link alla pagina del sito web aziendale Avvisi e Concorsi che viene costantemente aggiornata in tempo reale con gli atti concernenti tutte le fasi delle procedure selettive. Per le procedure ancora in corso, si sta implementando una scheda, di cui si allega fac simile, contenente in maniera sintetica tutte le informazioni richieste.
Performance/Dati relativi ai premi	SI	NO	Publicato l'ammontare dei premi anno 2012 stanziati e distribuiti per ciascuna area contrattuale, con specifica indicazione dell'ammontare mediamente conseguibile e



*[Handwritten signature]*

			<p>della distribuzione in forma aggregata. Per quanto concerne i premi relativi all'anno 2013, alla data odierna si è provveduto esclusivamente alla corresponsione di un acconto in attesa di comunicazioni in merito alla conclusione del processo di valutazione degli obiettivi di budget anno 2013 da parte del N.A.V.. Solo all'esito di tale processo, sarà possibile procedere alla corresponsione del saldo premi 2013 e relative pubblicazioni.</p>
<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Sezione aggiornata al I semestre 2014. Per l'anno 2015, si è predisposto un nuovo registro delle determinate dirigenziali che contiene, in maniera sintetica e rispettosa del diritto alla privacy, specifica indicazione della spesa eventualmente prevista e dei principali documenti allegati.</p>

Il Referente della Trasparenza

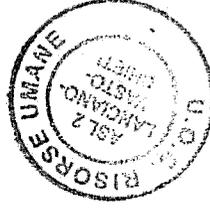
*Stella...*

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Il Direttore

dell'UOC Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane  
(Dot.ssa Mariuca L...

*Mariuca...*





# Azienda Sanitaria Locale 2

## Lanciano – Vasto – Chieti

(L.R. 10.03.2008, n. 5)

66100 CHIETI - Via dei Martiri Lancianesi n. 17/19

**U.O.C. GOVERNO ASSISTENZA SANITARIA DI BASE E SPECIALISTICA**  
**Direttore: Dr.ssa Maria Grazia CAPITOLI**

e-mail: [assistenza.base@asl2abruzzo.it](mailto:assistenza.base@asl2abruzzo.it)

Chieti Tel: 0871 358779 - Fax: 0871 357460

Lanciano Tel: 0872 706746

Vasto Tel: 0873 308774

Prot. N° 65910 /CH

Allegati n. 1

Chieti, 9 dicembre 2014

Al Responsabile della  
Prevenzione della Corruzione  
Dr.ssa Giustinantonia CHIEFFO  
S E D E

Oggetto: *Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 31.11.2014.*

Si trasmette, in allegato, per quanto di competenza di questa U.O.C., la tabella in oggetto evidenziata, specificando che in ordine agli atti di concessione, sono in corso ulteriori aggiornamenti.

Distinti saluti.



IL DIRETTORE  
U.O.C. GOVERNO ASSISTENZA  
SANITARIA DI BASE E SPECIALISTICA  
Dott.ssa M. Grazia Capitoli

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O.C. G.A.S.B.E.S.

Il Direttore U.O.C. Dr.ssa MARIA GRAZIA CAPITOLI

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Tipologie di Procedimento	SI	SI	
Atti di concessione	SI	SI	In fase di completo aggiornamento
Contrattazione integrativa	NO	NO	Non sono stati stipulati contratti integrativi aziendali
Pubblicazione determine dirigenziali	SI	SI	
Monitoraggio tempi procedurali	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza  
 Dr. Fabrizio VANNI



Il Direttore U.O.C. G.A.S.B.E.S.  
 Dr.ssa Maria Grazia CAPITOLI



**Azienda Sanitaria Locale n. 02 Lanciano – Vasto – Chieti**

**DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE**  
**U.O.S.D. MEDICINA PENITENZIARIA**

Via Marco Polo n. 55/A – 66054 V A S T O  
tel. 0873308607 - 308636 fax 0873308618

Prot. n. 0066130 U14-CH

Vasto, li 10.12.14

Al Responsabile  
Della Trasparenza  
Dr.ssa Giustinantonia Chieffo  
SEDE

**OGGETTO:** Comunicazione urgente circa gli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale: adempimenti - Relazione

In riferimento alla Sua nota prot. 63113U14-CH del 24.11.2014 di pari oggetto, si trasmette quanto richiesto.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA  
MEDICINA PENITENZIARIA  
(Dott. Francescopaolo SARACENI)

UOMP/RC

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
10 DIC. 2014
PROTOCOLLO
n° 364

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O. S.D. MEDICINA

PENITENTINARIA

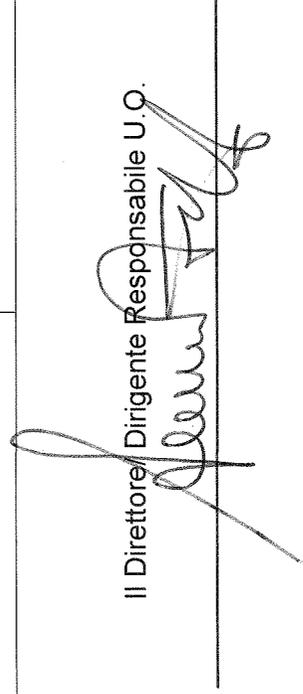
Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

DR. FRANCESCO PAOLO SANACENI

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	SI	SI	
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.





REGIONE ABRUZZO – ASL 02 LANCIANO-VASTO-CHIETI  
Via Martiri Lancianesi, 17/19 – 66100 Chieti - (P.IVA 02307130696 – LR 05/2008)

**DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

**U.O.C. Servizio Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro**

Direttore: domenico.cocomazzi@asl2abruzzo.it

66050 San Salvo-Via Pascoli, 9 – Tel. 0873/341684 – Fax 0873/341366 – spsal.sansalvo@asl2abruzzo.it  
66034 Lanciano – Via del Mare, 1 – Tel. 0872/706570 – Fax 0872/706571 – spsal.lanciano@asl2abruzzo.it  
66100 Chieti – Via N. Nicolini – Tel. 0871/358865 – Fax 0871/358845 – spsal.chieti@asl2abruzzo.it

Prot. n. 0065997U14-CH

Chieti, 09/12/2014

Al Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza  
Dott.ssa Giustinantonia Chieffo

**SEDE**

**OGGETTO:** Relazione assolvimento pubblicazione dati.

In riscontro alla nota prot. n.63113U14-CH del 24/11/2014, concernente l'oggetto, si comunica che lo scrivente Servizio ha provveduto nel corso dell'anno 2014 alla pubblicazione dei propri dati istituzionali sotto specificati:

1. Monitoraggio dei tempi procedurali;
2. Tipologia di procedimento e tempi medi di erogazione dei servizi.

Distinti saluti.

Il Direttore del Servizio  
(Dott. Domenico Cocomazzi)

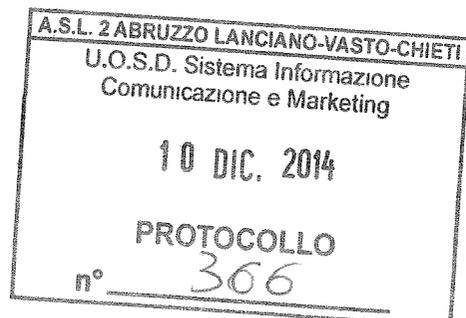


Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

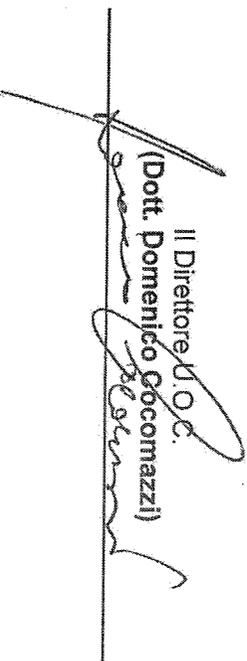
**U.O.C. SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

Il Direttore Responsabile U.O.C Dott. DOMENICO COCOMAZZI

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
<b>Monitoraggio dei tempi procedurali</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	.....
<b>Tipologia di procedimento e Tempi medi di erogazione dei servizi</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	.....

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore U.O.C.  
(Dott. Domenico Coccomazzi)





REGIONE ABRUZZO  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2  
LANCIANO-VASTO-CHIETI  
Via Martiri Lancianesi, 17/19  
66100 CHIETI

UOC Contabilità e Bilancio tel. 0871/358737 – fax 0871/358708



Prot. N 66034 U14-eh

Chieti, li 08-12-2014

Al Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione  
Dr.ssa Giustinantonia Chieffo  
- Sede -

**Oggetto:** Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Relazione anno 2014.

Premesso che:

- con delibera del Direttore Generale n. 80 del 28/01/2014 è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016
- in ossequio a quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. N. 33/2013, a seguito dell'abrogazione dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, e dalla delibera Civit n. 2/2012 (ora ANAC), il Responsabile della trasparenza monitora lo stato di attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e ne predispone una Relazione semestrale; in tale attività viene coadiuvato dalle UU.OO. competenti.

Vista la nota prot. n. 63113U14-CH del 24/11/2014 con la quale il Responsabile Aziendale della Trasparenza richiede, tra l'altro, la trasmissione di apposita relazione sull'assolvimento della pubblicazione dei dati di propria competenza;

Dato atto che il Direttore FF della UOC Contabilità e Bilancio, coadiuvato dai propri collaboratori, verifica costantemente la puntuale pubblicazione dei dati di propria competenza sulla pagina "Amministrazione Trasparente";

**si relaziona quanto segue:**

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, questa UOC si è impegnata nell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, provvedendo alla pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti, di propria competenza, ai sensi del citato D. Lgs. n. 33/2013, al fine di rispettare il criterio di continuità dell'azione dell'azienda, proseguendo, altresì, nell'aggiornamento dei dati già pubblicati nel sito istituzionale.

Resta inteso il costante aggiornamento sulla normativa in oggetto, ed il coinvolgimento di tutto il personale, al fine di renderlo consapevole e partecipe di ciò che l'Azienda sta facendo per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.

Il Referente per la Trasparenza e l'Integrità

(Romeo Iannotta)

Il Direttore FF  
UOC Contabilità e Bilancio  
(dr. Pierluigi Galassi)

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O. BILANCIO E CONTABILITA'

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O. Dott. Pierluigi Galassi

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Società Partecipate	SI	SI	L'aggiornamento dei dati è stato effettuato dalla UOSD Sistema Informazione <del>Contabile</del> Marketing in collaborazione con la UOC Affari Generali e Legali
Bilancio Preventivo e Consuntivo	SI	SI	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio	SI	SI	
Rilievi Organi di Controllo e Revisione	NO	NO	
Rilievi Cortei dei Conti	SI	SI	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	SI	SI	
IBAN e Pagamenti Informatici	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza  
Sig. Romeo Iannotti

Il Direttore/Dirigente Responsabile U.O.  
Dott. Pierluigi Galassi

## INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Il Decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 che recepisce la direttiva 2011/7/UE in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali prevede per le Aziende Sanitarie, di norma, il pagamento entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. La nuova disciplina del decreto legislativo si applica ai contratti conclusi a partire dal 1° gennaio 2013, mentre per quelli precedenti il termine di pagamento è, di norma, entro 90 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Le fatture relative alle forniture di beni, servizi, attività professionali sono liquidate e pagate secondo l'ordine cronologico di arrivo delle stesse a condizione che:

- Il credito vantato dal fornitore sia certo, liquido ed esigibile;
- Sia risultato positivo, se dovuto, il controllo previsto dall'art. 48 bis del DPR 602/1973;
- Siano stati forniti dal creditore tutti i dati necessari a soddisfare gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli artt. 3 e 6 della L. 13/8/2010 n. 136;
- Sia risultata regolare la posizione contributiva del creditore in esito alla verifica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

I criteri ed i termini adottati per eseguire il monitoraggio dei tempi medi di pagamento sono i seguenti:

- il periodo di riferimento preso in esame è relativo ai mandati emessi nel periodo: dal 01/01/2014 al 30/11/2014;
- I documenti presi in considerazione appartengono alle seguenti categorie: "RP3" (fatture fornitori) e "2" (documenti ceduti a Farmafactoring);
- I documenti presi in considerazione presentano una data compresa tra il 1° Gennaio ed il 30 Novembre 2014;

Nel file sono stati aggiunti i 2 seguenti campi data:

- DATA\_PROTOCOLLO\_INTEGRATA\_CON\_DATA\_REG, valorizzato con la data protocollo, ove presente, o con la data di registrazione, ove la data protocollo non fosse presente;
- DATA\_RISCONTRO\_INTEGRATA\_CON\_30/11/14, valorizzato con la data di riscontro, ove presente, o con la data 30/11/2014, ove la data riscontro non fosse presente.

### Calcolo T M P

1) Numero documenti pari a n. 63.013 records di tipo "RP3" (fatture fornitori) e di tipo "2" (documenti ceduti a Farmafactoring);

2) Giorni intercorsi tra la DATA\_PROTOCOLLO\_(Integrata con data registrazione per i documenti registrati da Portale) e la data di DATA\_RISCONTRO (Integrata con data 30.11.2014 per i documenti non pagati a tale data) n. 4.444.581;

**Calcolo T.M.P. =** (gg di cui al punto 2) 4.444.581 / n. doc. (di cui al punto 1) 63.013 = gg. 70,53;

- L'indicatore si riferisce a tutte le fatture passive pagate dal 1/1/2014 al 30/11/2014, relative ad acquisti di beni e servizi, a prescindere dalle condizioni contrattuali di pagamento pattuite;
- L'indicatore esclude le fatture per le quali sono stati aperti dei contenziosi, in quanto alle stesse non corrispondono debiti certi liquidi ed esigibili.



Regione Abruzzo

REGIONE ABRUZZO

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE n. 2

LANCIANO - VASTO - CHIETI



**U.O.C. N.O.D. SANGRO-AVENTINO**

Via Roma, 32 - 66047 Villa Santa Maria (Chieti)

Telefono e fax 0872-944308

e-mail distretto.sangroaventino@asl2abruzzo.it

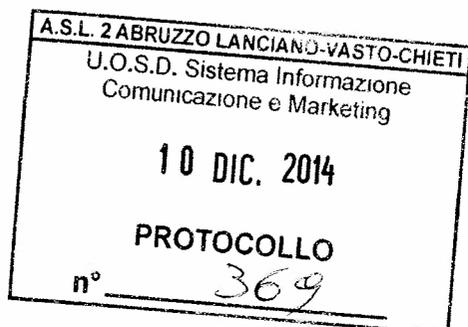
Ufficio Amm.vo  
Prot. n. 3564

Villa Santa Maria li 09/12/2014

Al Responsabile della Trasparenza  
Dr.ssa Giustinantonia CHIEFFO  
Sede

Oggetto: comunicazione urgente circa gli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito web  
istituzionale: adempimenti – relazione.

In riferimento alla nota di pari oggetto del 24/11/2014, prot. n. 63113U14-CH, a firma della  
S.V., si rimette l'allegata tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30/11/2014.  
Distinti saluti.



ASL Lanciano-Vasto-Chieti  
U.O.C. N.O.D. "Sangro-Aventino"  
Il Direttore  
(Dott. Fioravante Di Giovanni)



Regione Abruzzo

**REGIONE ABRUZZO**

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE n. 2

LANCIANO - VASTO - CHIETI



**U.O.C. N.º.D. SANGRO-AVENTINO**

Via Roma, 32 - 66047 Villa Santa Maria (Chieti)

Telefono e fax 0872.944308

e-mail distretto.sangroaventino@asl2abruzzo.it

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30/11/2014

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il Decreto 33/2013 e il Piano triennale della trasparenza 2014/2016	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	Note
Monitoraggio tempi procedimentali	Si	Si	Attività mappate a rischio: UVM, rilascio esenzione ticket per patologia con numero procedimenti adottati e numero procedimenti conclusi
Modulistica per procedimenti su istanza di parte	No		Si provvederà a pubblicarli non appena aggiornati con il nominativo del nuovo Responsabile nominato da alcuni giorni
Elenco procedimenti su istanza di parte	No	No	Si provvederà a pubblicarlo con il nominativo del nuovo Responsabile nominato da alcuni giorni indicando per ciascun dipendente le competenze che le verranno assegnate
Elenco procedimenti amministrativi aziendali	Si	Da aggiornare sia in riferimento al nominativo del nuovo Responsabile che eventualmente ai nominativi dei Responsabili dell'istruttoria nel caso di loro nuova individuazione	

Il Referente della Trasparenza

ASL Lanciano-Vasto-Chieti  
U.O.C. N.º.D. "Sangro-Aventino"  
Il Direttore  
(Dott. Floravante Di Giovanni)



Regione Abruzzo

REGIONE ABRUZZO

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE n. 2

LANCIANO - VASTO - CHIETI



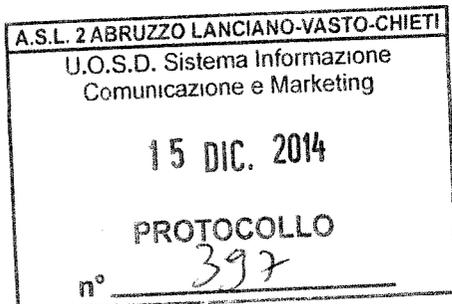
**U.O.C. N.O.D." SANGRO-AVENTINO"**

Via Roma, 32 - 66047 Villa Santa Maria (Chieti)

Telefono e fax 0872.944308

e-mail: distretto.sangroaventino@asl2abruzzo.it

Prot. n. 3623



*Villa Santa Maria li 15/12/2014*

*Al Responsabile Aziendale*

*Anticorruzione*

*A.S.L. Lanciano-Vasto-Chieti*

*Dr.ssa G. CHIEFFO*

Oggetto: relazione annuale sulla trasparenza e anticorruzione.

Visto l'art. 11 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014/2016 adottato con deliberazione n. 79 del 28/01/2014 che dispone di relazionare in merito alle attività poste in essere, unitamente al referente distrettuale per la trasparenza e l'anticorruzione, in merito all'attuazione delle regole di legalità o integrità indicate nel Piano stesso oltre ai risultati realizzati nell'anno 2014 presso l'U.O.C. N.O.D. "Sangro-Aventino", si attesta quanto segue:

- sono state puntualmente effettuate le **pubblicazioni prescritte** a carico dell'U.O.C., in particolare è stato pubblicato, trimestralmente, il monitoraggio dei tempi procedurali: procedimenti adottati, conclusi e quelli per i quali si poteva registrare un ritardo con eventuali relativi motivi;
- a livello del **monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruzione** previste nel Piano si è provveduto innanzi tutto ad adottare dei protocolli di percorso uniformi nelle varie attività distrettuali oltre a fare in modo che una singola procedura come ad esempio il rilascio esenzioni ticket per patologia, venga completato da più operatori;
- si è provveduto ad adottare tutti quei provvedimenti tesi a garantire **l'accessibilità alle informazioni sui processi**, sia da parte di utenti esterni che di collaboratori interni;

- si precisa inoltre che è stata posta particolare attenzione nel fornire sempre un'adeguata **informativa ai dipendenti** tutti e ai diretti collaboratori sulle principali attività aziendali, e soprattutto nel portare a conoscenza del personale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed il Codice di Comportamento della A.S.L. Lanciano-Vasto-Chieti informando della avvenuta pubblicazione sul sito web aziendale e con affissione degli stessi sulla bacheca distrettuale;
- non essendo stato coinvolto nessun dipendente in procedimenti penali o disciplinari, non è stato necessario provvedere **all'applicazione della misura della rotazione del personale;**
- si comunica, inoltre, che non si sono ravvisati **conflitti di interessi** e non vi è stata alcuna **segnalazione d'illecito;**
- infine riguardo alla **formazione del personale**, la stessa è stata effettuata con la partecipazione dei dipendenti ai corsi organizzati dall'Azienda e che sarà completata entro i primi mesi dell'anno 2015.

Distinti saluti.

ASL 2 Lanciano-Vasto-Chieti  
U.O.C. N.O.D. Sangro-Aventino  
Il Direttore  
dott. Fioravante DI GIOVANNI



REGIONE ABRUZZO  
Azienda Sanitaria Locale n° 2 Lanciano-Vasto-Chieti  
Via Martiri Lancianesi, 17/19 66100 Chieti  
Cod.Fiscale e P.I. 02307130696

Unità Operativa Complessa  
Ingegneria Clinica

Prot. n° **66304**

Risposta a nota del

Allegati :n.

**Oggetto:** Piano Triennale Trasparenza -Azioni-

Chieti, li 10 DIC. 2014

Alla Dr.ssa Chieffo  
Dirigente Resp. Anticorruzione  
S E D E

Nota rimessa a mezzo mail

In relazione alle previsioni cui alle legge 190/2012 ed al Piano Triennale della Trasparenza 2014-2016 ed agli obblighi discendenti in carico a ciascun dirigente, il sottoscritto in qualità di Direttore della UOC Ingegneria Clinica rimette la tabella in allegato che evidenzia:

1. gli adempimenti agli obblighi di trasparenza ex legge 190/12 in capo alle Scrivente UOC;
2. le mancate pubblicazioni con l'illustrazione delle cause di mancato o parziale adempimento.

Si fa presente che è necessario con riferimento alla sezione Bandi di Gara e Contratti pagina 40 del Piano Triennale modificare gli estremi della norma di riferimento in materia di appalti pubblici che è il D.Lgs. 163/2006.

Tanto si doveva e con l'occasione Cordialità.

Il Direttore della U.O.C.  
Ingegneria Clinica  
(Dott. Ing. Vincenzo D'Amico)

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
10 DIC. 2014
PROTOCOLLO
n° <u>371</u>

**Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014**

**U.O.C. Ingegneria Clinica**

Il Direttore U.O.C. I.C. Ing. Vincenzo D'Amico



Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Attività e Procedimenti Sotto sezione Livello 1 <b>Singoli Procedimenti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.35 comma 1 lett.a-b-c-e-f-g-h)</li> </ul>	SI	SI	La UOC pubblica nella sezione amministrazione trasparente del sito Aziendale in formato tabellare in relazione ai singoli procedimenti tutti gli elementi utili richiesti dalla norma;
Provvedimenti Sotto sezione Livello 1 <b>Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.23 comma 1 e 2)</li> </ul>	SI	SI	La pubblicazione dell'atto Deliberativo di programmazione annuale e triennale per l'acquisto di attrezzature bio mediche di altissima tecnologia avviene a cura della UOC Affari Generali;
Provvedimenti Sotto sezione Livello 1 <b>Provvedimenti dei Dirigenti Amministrativi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.23 comma 1)</li> </ul>	SI	SI	Mensilmente viene trasmesso alla UOC Affari Legali per la pubblicazione l'elenco di tutti i provvedimenti amministrativi di liquidazione per l'affidamento di lavori. Causa il ritardo accumulato nell'istruttoria degli atti di liquidazione riferiti agli anni progressivi, ed in esito al riordino avviato a partire dal 01 Gennaio 2014 procederà entro il 31/12/14 a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente Provvedimenti del Dirigente con cadenza mensile l'elenco delle Determinate adottate con le seguenti informazioni: Numero di Atto-Data di Adozione-Sede-Oggetto-Conto-Importo-Competenza-Estensore;
Provvedimenti Bandi di gara e contratti Sotto sezione Livello 1	SI	SI	Nella Sezione gare ed appalti sarà attivato un collegamento ipertestuale con il link <a href="http://www.ingegneriaclinica.it">www.ingegneriaclinica.it</a> all'interno del quale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.37 comma 1 e ex art.63 e 66 D.Lgs.163/06)</li> </ul>		<p>saranno reperibili e verranno pubblicati tutti gli atti relativi alle gare svolte nell'anno dalla Scrivente UOC;</p> <p>In fase di prima applicazione degli obblighi di cui alle citate previsioni normative, sono stati forniti i dati richiesti dalla AVCP (CIG, Struttura Proponente-Oggetto-Procedura di Scelta-Elenco Operatori-Numero Offerenti) sulla base di un form condiviso con la UOC Informatica e Reti che ha poi proceduto alla trasmissione dei dati richiesti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsioni art.3 c.32 della 190/2012 e art.3 Delibera AVCP n.26/2013,</li> </ul>	<p>SI</p>	<p>SI</p>

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.



Da "Vincenzo Smargiassi" <vincenzo.smargiassi@asl2abruzzo.it>  
A "mariella.stivaletta@asl2abruzzo.it" <mariella.stivaletta@asl2abruzzo.it>  
Cc "'Antonio Di Sciascio'" <antonio.disciascio@aslchieti.it>  
Data mercoledì 10 dicembre 2014 - 17:36

**R: Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione**

---

Buonasera,  
in allegato la tabella di sintesi degli adempimenti di cui all'oggetto.  
Seguirà copia firmata con lettera di accompagnamento.  
Distinti saluti  
Vincenzo Smargiassi

-----Messaggio originale-----

Da: mariella.stivaletta@asl2abruzzo.it [mailto:mariella.stivaletta@asl2abruzzo.it]

Inviato: giovedì 27 novembre 2014 13.30

A: sviluppo@asl2abruzzo.it; annabella.antonucci@aslchieti.it; cup@asl2abruzzo.it;  
adelaide.rotoli@asl2abruzzo.it; anna luisa; antonio di sciascio; barbara pantaleone; direzione; dott.enrico  
sorrentino; ersilia; fabrizio vanni; federico; francesca; gianfedele; gina fratta; giuseppe cespites; luigi;  
marco barrella; mariangela; marisa di crescenzo; massimo; paolo; romeo iannotti; simonetta lupiani;  
vincenzo spallanzani; vincenzo stampone; antonio orsini; vincenzo

Oggetto: Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione

Al fine di agevolare le SS.LL. nella predisposizione della relazione sull'assolvimento della pubblicazione dei dati, si è provveduto ad elaborare una tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione cui ciascuna U.O. è tenuta.

Si rammenta che i suddetti obblighi sono riportati, in maniera dettagliata, nelle tabelle inserite nel Piano triennale della trasparenza che, ad ogni buon conto, si allegano alla presente.

Cordiali saluti  
Dr.ssa G.Chieffo

---

**Allegato(i)**

tabella obblighi di pubblicazione U O -IR.doc (43 Kb)



Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O.C. Informatica e Reti

Il Direttore U.O.C. I.&R Dr. Vincenzo Smargiassi

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Attività e Procedimenti Sotto sezione Livello 1 <b>Singoli Procedimenti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.35 comma 1 lett.a-b-c-e-f-g-h)</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	La UOC pubblica nella sezione amministrazione trasparente del sito Aziendale in formato tabellare in relazione ai singoli procedimenti tutti gli elementi utili richiesti dalla norma;
Provvedimenti Sotto sezione Livello 1 <b>Provvedimenti dei Dirigenti Amministrativi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.23 comma 1)</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	Mensilmente viene trasmesso alla UOC Affari Legali per la pubblicazione l'elenco di tutti i provvedimenti amministrativi di liquidazione per l'affidamento di forniture di beni e servizi. Su alcuni provvedimenti riferiti agli anni pregressi, ed in esito a procedure transattive si procederà entro il 31/12/14 a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente Provvedimenti del Dirigente con cadenza mensile l'elenco delle Determine adottate con le seguenti informazioni: Numero di Atto-Data di Adozione-Sede-Oggetto-Conto-Importo-Competenza-Estensore.
Provvedimenti Bandi di gara e contratti Sotto sezione Livello 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.37 comma 1 e ex art.63 e 66 D.Lgs.163/06)</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	Nella Sezione gare ed appalti sarà attivato un collegamento ipertestuale con il link <a href="http://www.informaticareti.it">www.informaticareti.it</a> all'interno del quale saranno reperibili e verranno pubblicati tutti gli atti relativi alle gare eventualmente svolte nell'anno dalla Scrivente UOC; Si precisa che al momento per regolamento Aziendale nessuna procedura di acquisizione è gestita direttamente.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsioni art.3 c.32 della 190/2012 e art.3 Delibera AVCP n.26/2013,</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	In fase di prima applicazione degli obblighi di cui alle citate previsioni normative, è stato elaborato un form all'interno del quale (dopo aver acquisito

			le informazioni da tutte le UOC Aziendali) sono stati forniti e caricati i dati richiesti dalla AVCP (CIG, Struttura Proponente-Oggetto-Procedura di Scelta-Elenco Operatori-Numero Offerenti).
<b>Provvedimenti Sotto sezione Livello 2</b> <b>Regolamenti</b> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e l'utilizzo dei dati Art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005	<b>SI</b>	<b>NO</b>	Non ci sono aggiornamenti in merito alla documentazione già pubblicata. Le modalità di esercizio sono disciplinate pubblicizzate nell'apposita sezione del sito web istituzionale
<b>Provvedimenti Sotto sezione Livello 2</b> <b>Open Data</b> Catalogo dei dati e dei metadati in possesso dell'amministrazione che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto Art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005	<b>SI</b>	<b>NO</b>	Non ci sono aggiornamenti in merito alla documentazione già pubblicata. Attualmente non esistono banche dati anonime pubblicabili senza violare il disposto del D.Lgs. 196/2003
<b>Provvedimenti Sotto sezione Livello 2</b> <b>Obiettivi di accessibilità</b> Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici Art. 9 c. 7 d.lgs. 179/2012	<b>SI</b>	<b>NO</b>	La sezione "Amministrazione trasparente del sito web istituzionale è stata resa completamente accessibile. L'adeguamento delle restanti parti e degli altri interventi in materia è ora parte integrante del piano strategico 2015-2017
<b>Provvedimenti Sotto sezione Livello 2</b> <b>Provvedimenti per l'uso dei servizi di rete</b> Art. 63 cc3 bis e 3 quater del d.lgs. 82/2005	<b>SI</b>	<b>NO</b>	Non sono stati attivati nuovi servizi telematici nel periodo. E' previsto entro il prossimo trimestre l'attivazione del servizio telematico di richiesta visite fiscali

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

11 DIC. 2014

PROTOCOLLO

n° 376

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O.C. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Direttore UOC SPP Dott.ssa Anna Suriani

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Monitoraggio tempi procedurali	si	si	
Tipologie di procedimento	no	no	In fase di elaborazione

Il Referente della Trasparenza

Dott. Marco Barrella

Il Direttore/Dirigente/Responsabile U.O.

Dott.ssa Anna Suriani

Azienda Sanitaria Locale 2  
LANCIANO-VASTO-CHIETI  
www.asl2abruzzo.it  
Servizio Valutazione Appropriatazza  
Prestazioni Sanitarie  
Prot. 66451U14-CH

Chieti, 09.12.2014

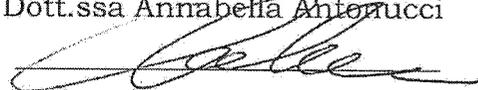
Al Responsabile  
Della Prevenzione della Corruzione  
Dott.ssa Giustinantonia CHIEFFO

S E D E

Oggetto: tabella di sintesi obblighi di pubblicazione al 30.11.2014 .

Come da richiesta del 27.11.2014, si invia, in allegato, quanto indicato in oggetto.  
Cordiali saluti.

**Il Responsabile U.O.S.D.**  
**Servizio di Valutazione Appropriatazza**  
**Prestazioni Sanitarie**  
Dott.ssa Annabella Antonucci



<b>A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI</b>
U.O.S.D. Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
<b>11 DIC. 2014</b>
<b>PROTOCOLLO</b>
n° <u>380</u>

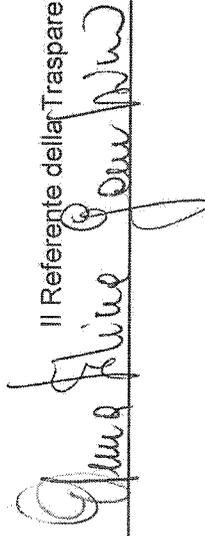
Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

**U.O. SERVIZIO VALUTAZIONE APPROPRIATEZZA PRESTAZIONI SANITARIE**

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O Dott. ssa ANNABELLA ANTONUCCI

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	SI	SI	
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza



Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.





**REGIONE ABRUZZO**  
**Azienda Sanitaria Locale n° 2 Lanciano-Vasto-Chieti**  
Via Martiri Lancianesi, 17/19 66100 Chieti  
Cod.Fiscale e P.I. 02307130696

**Unità Operativa Complessa**  
**Investimenti, Patrimonio e Manutenzione**

**Prot. n°** **66303**

Risposta a nota del  
Allegati :n.

**Oggetto:** Piano Triennale Trasparenza -**Azioni**-

Chieti, li **10 DIC. 2014**

Alla Dr.ssa Chieffo  
Dirigente Resp. Anticorruzione  
S E D E

Nota rimessa a mezzo mail

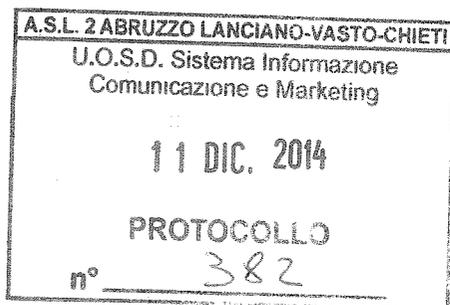
In relazione alle previsioni cui alle legge 190/2012 ed al Piano Triennale della Trasparenza 2014-2016 ed agli obblighi discendenti in carico a ciascun dirigente, il sottoscritto in qualità di Direttore della UOC Investimenti Patrimonio e Manutenzione rimette la tabella in allegato che evidenzia:

1. gli adempimenti agli obblighi di trasparenza ex legge 190/12 in capo alle Scrivente UOC;
2. le mancate pubblicazioni con l'illustrazione delle cause di mancato o parziale adempimento.

Si fa presente che è necessario con riferimento alla sezione Bandi di Gara e Contratti pagina 40 del Piano Triennale modificare gli estremi della norma di riferimento in materia di appalti pubblici che è il D.Lgs. 163/2006.

Tanto si doveva e con l'occasione Cordialità.

Il Direttore della U.O.C.  
Investimenti Patrimonio e Manutenzione  
(Dott. Ing. Filippo Mancì)



**Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014**

**U.O.C. Investimenti Patrimonio e Manutenzione**

**Il Direttore U.O.C. I.P.M Ing. Filippo Mancì**

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Consulenti e Collaboratori Sotto sezione Livello 1 <b>Voce Consulenti e Collaboratori</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.15 comma 2)</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	La UOC procede alla pubblicazione degli incarichi di consulenza/supporto (es. Incarichi di Progettazione, Coordinamento Sicurezza ecc.) ai soggetti esterni a qualsiasi titolo con cadenza semestrale. Tale pubblicazione si perfeziona fornendo alla UOC Risorse Umane tutti gli elementi per la pubblicazione non solo sulla sezione Amministrazione Trasparente dell'Azienda, ma anche sul portale della funzione pubblica denominato PERLA.
Attività e Procedimenti Sotto sezione Livello 1 <b>Singoli Procedimenti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.35 comma 1 lett.a-b-c-e-f-g-h)</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	La UOC pubblica nella sezione amministrazione trasparente del sito Aziendale in formato tabellare ed in relazione ai singoli procedimenti tutti gli elementi utili richiesti dalla norma;
Provvedimenti Sotto sezione Livello 1 <b>Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.23 comma 1 e 2)</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	La pubblicazione dell'atto Deliberativo di programmazione annuale e triennale per la realizzazione di lavori ed opere avviene a cura della UOC Affari Generali;
Provvedimenti Sotto sezione Livello 1 <b>Provvedimenti dei Dirigenti Amministrativi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Previsioni ex art.23 comma 1)</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	Mensilmente viene trasmesso alla UOC Affari Legali per la pubblicazione l'elenco di tutti i provvedimenti amministrativi di liquidazione per l'affidamento di lavori. Procedo a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente Provvedimenti del Dirigente con cadenza mensile l'elenco delle Determinate adottate con le seguenti informazioni:

<p>Provvedimenti Bandi di gara e contratti Sotto sezione Livello 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(Previsioni ex art.37 comma 1 e ex art.63 e 66 D.Lgs.163/06)</li> </ul>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Numero di Atto-Data di Adozione-Sede-Oggetto-Conto-Importo-Competenza-Estensore;</p> <p>Nella Sezione gare ed appalti e' attivo un collegamento ipertestuale con il link <a href="http://www.asl02abruzzo.altervista.org">www.asl02abruzzo.altervista.org</a> all'interno del quale sono reperibili e vengono pubblicati tutti gli atti relativi alle gare svolte nell'anno dalla Scrivente UOC;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Previsioni art.3 c.32 della 190/2012 e art.3 Delibera AVCP n.26/2013,</li> </ul>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>In fase di prima applicazione degli obblighi di cui alle citate previsioni normative, sono stati forniti i dati richiesti dalla AVCP (CIG, Struttura Proponente-Oggetto-Procedura di Scelta-Elenco Operatori-Numero Offerenti) sulla base di un form condiviso con la UOC Informatica e Reti che ha poi proceduto alla trasmissione dei dati richiesti.</p>
<p>Beni Immobili e Gestione Patrimonio Sotto sezione Livello 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(Previsioni ex art.30 D.Lgs.33/13)</li> </ul>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>Procedo alla pubblicazione di tutti gli atti che contemplano l'esecuzione di lavori di manutenzione sul patrimonio immobiliare aziendale. Si procederà con la pubblicazione delle tabelle aggiornate contenenti tutte le informazioni sugli immobili posseduti a diverso titolo dall'Azienda in esito alla aggiudicazione della procedura di gara per il riallineamento del libro cespiti in corso di svolgimento</p>
<p>Opere Pubbliche Sotto sezione Livello 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documenti di programmazione</li> </ul>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Si rimanda a quanto indicato nel presente prospetto riguardo la pubblicazione degli atti degli Organi di Indirizzo Politico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Linee Guida per la valutazione</li> </ul>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>Si sta elaborando un form da allegare all'atto di approvazione del piano annuale e triennale per dare evidenza delle linee guida per la valutazione degli investimenti che viene determinata anche dalle assegnazioni di finanziamenti da parte della Regione Abruzzo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Relazioni Annuali</li> </ul>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Si rimanda a quanto indicato nel presente prospetto riguardo la pubblicazione degli atti</p>

degli Organi di Indirizzo Politico	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altri Documenti</li> </ul>	<p>NO</p> <p>Si sta elaborando un form da allegare ai singoli atti di approvazione dei vari interventi per dare evidenza delle scelte e degli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dai pareri ex ante (ad oggi non si sono verificate situazioni di questo tipo)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comitato Regionale Tecnico Amministrativo</li> </ul>	<p>NO</p> <p>Si procederà alla pubblicazione dei pareri rilasciati dal CRTA nel momento dovessero essere appaltate opere ex art.20 legge 67/88 che richiedono l'acquisizione preventiva di tali pareri</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempi di realizzazione</li> </ul>	<p>NO</p> <p>Le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione non sono ancora pubblicate in quanto molto spesso le previsioni progettuali di completamento di un intervento subiscono modifiche in corso d'opera a causa di fattori esterni (rilascio pareri, nulla osta, ecc) non sempre preventivabili ex ante. In ogni caso ai lavori che si appalteranno nell'anno 2015 sarà allegato un diagramma di gant/pert con la previsione plausibile dei tempi di realizzazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi di realizzazione</li> </ul>	<p>NO</p> <p>I dati relativi ai costi unitari delle singole opere non vengono ancora pubblicati, avendo in elaborazione un form che per singola opera evidenzia le informazioni di maggior rilievo rispetto al criterio di aggiudicazione utilizzato.</p>

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Il Referente della Trasparenza



REGIONE ABRUZZO

## Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano-Vasto-Chieti

Via Martiri Lancianesi, 17/19 - 66100 CHIETI - Cod. Fisc. e P. IVA 02307130696

**U.O.C. SERVIZI ECONOMICI E LOGISTICI**

Via Silvio Spaventa, 37 - 66034 LANCIANO (Ch)

e.mail: [servizi.economici@asl2abruzzo.it](mailto:servizi.economici@asl2abruzzo.it)

[direzione.sel@asl2abruzzo.it](mailto:direzione.sel@asl2abruzzo.it)

prot. 66526V14-CH

Lanciano, li 11.12.2014

U.O.C. SERVIZI ECONOMICI E LOGISTICI  
Responsabile  
Dr.ssa Maria Tiziana Spadaccini  
tel: 0872 706735  
e.mail: [tiziana.spadaccini@asl2abruzzo.it](mailto:tiziana.spadaccini@asl2abruzzo.it)

U.O.S. MAGAZZINI ECONOMICI  
Dr. Francesco Bellisario  
tel: 0872 706761  
e.mail: [francesco.bellisario@asl2abruzzo.it](mailto:francesco.bellisario@asl2abruzzo.it)

TRASPORTI SANITARI  
Sig.ra Maria Adele Ciampini  
tel: 0872 706797  
e.mail: [mariadele.ciampini@asl2abruzzo.it](mailto:mariadele.ciampini@asl2abruzzo.it)

SETTORE SERVIZI  
Dr.ssa Angela Gnagnarella  
tel: 0872 706754  
e.mail: [angela.gnagnarella@asl2abruzzo.it](mailto:angela.gnagnarella@asl2abruzzo.it)

SETTORE FARMACEUTICO  
Sig.ra Ivana Stella  
tel: 0872 706715  
fax 0872 706713  
e.mail: [ivana.stella@asl2abruzzo.it](mailto:ivana.stella@asl2abruzzo.it)

SETTORE CASSA ECONOMALE  
Dr.ssa Ida Battistella  
tel./fax 0872 706750  
e.mail: [ida.battistella@asl2abruzzo.it](mailto:ida.battistella@asl2abruzzo.it)

SETTORE APPROVVIGIONAMENTI  
E VIVERI  
Dr. Vincenzo Spallanzani  
tel: 0872 706799  
e.mail: [vincenzo.spallanzani@asl2abruzzo.it](mailto:vincenzo.spallanzani@asl2abruzzo.it)

SETTORE ATTREZZATURE  
Dr. Simona Salvatore  
tel: 0872 706774  
e.mail: [simona.salvatore@asl2abruzzo.it](mailto:simona.salvatore@asl2abruzzo.it)

SETTORE BENI ECONOMICI  
CONSUMABILI  
Sig. Tommaso Oliva  
tel: 0872 706771  
e.mail: [tommaso.oliva@asl2abruzzo.it](mailto:tommaso.oliva@asl2abruzzo.it)

SEGRETERIA E PARCO AUTOMEZZI  
Sig.ra Berardina De Simone  
tel: 0872 706771  
fax 0871 358106  
e.mail: [berardina.desimone@asl2abruzzo.it](mailto:berardina.desimone@asl2abruzzo.it)

liquidazione fatture farmaceutiche:  
Alberico Bambina  
e.mail: [bambina.alberico@asl2abruzzo.it](mailto:bambina.alberico@asl2abruzzo.it)

Di Nardo Maria Antonietta  
e.mail: [mariaantonietta.dinardo@asl2abruzzo.it](mailto:mariaantonietta.dinardo@asl2abruzzo.it)



Spett.le

**Responsabile della Trasparenza  
Dott.ssa Giustantonina Chieffo**

[antonella.chieffo@asl2abruzzo.it](mailto:antonella.chieffo@asl2abruzzo.it)

**Oggetto:** *Relazione sull'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016.*

In riferimento alla Vs. missiva prot. n° 63113U14-CH del 24/11/2014 riferita agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza di ciascuna U.O., oggetti questi di verifica da parte dei NAV in data 13 dicembre p.v., secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dettagliatamente indicato nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato da questa ASL con delibera n° 80 del 28/01/2014, si relaziona quanto segue:

L'U.O.C. Servizi Economici e Logistici comunica di aver assolto positivamente riguardo la pubblicazione dei dati di propria competenza sul sito istituzionale di "Amministrazione Trasparente" secondo quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 e dal Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016, nello specifico attraverso

1. l'elaborazione del Prospetto ricognizione procedimenti amministrativi aziendali (art. 35, d.lgs. 33/2013), come da allegato, contenente: la tipologia del procedimento ed una breve descrizione di questi; il termine fissato in sede di disciplina normativa per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso; il nominativo del Responsabile dell'istruttoria al quale rivolgersi per

informazioni, unitamente ai recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale; il nominativo del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale, unitamente al recapito telefonico ed alla casella di posta elettronica istituzionale; l'Autorità sostitutiva in caso di ritardo nella conclusione del procedimento; norme di riferimento (regolamento aziendale concernente l'organizzazione e le competenze - del. 1401/2011); eventuale modulistica necessaria nonché atti e documenti da allegare all'istanza di parte;

2. l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti ed i procedimenti amministrativi che lo riguardano, ai sensi dell'art. 1 c. 29 l. n. 190/2012, che è il seguente: [direzione.sel@pec.asl2abruzzo.it](mailto:direzione.sel@pec.asl2abruzzo.it);
3. la redazione delle Relazioni sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti prevista dal Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 approvato da Questa Azienda con del. 79/2014 ai sensi di quanto disposto dalla l. n. 190/2012, da pubblicare a cura della scrivente UOC sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali", come da allegati prot. 40582U14-CH del 22/07/2014 e prot. 66508u14-CH del 11/12/2014.

Si comunica che sono state riscontrate perplessità nell'assolvimento di tali obblighi di legge in quanto di recente si è appreso attraverso notizie di stampa ipotesi di reato relative ad un dipendente appartenente alla nostra U.O.C. che in ambito esterno all'Azienda, si sarebbe reso protagonista di attività non lecite. Si chiede pertanto alla S.V., nel caso tale stato venga a noi ufficialmente formalizzato, il supporto alla adozione di specifiche misure di prevenzione del rischio per l'anno 2015.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE U.O.C.  
SERVIZI ECONOMICI E LOGISTICI  
Dott.ssa Maria Tiziana SPADACCINI

Il Referente della Trasparenza

Dott. Vincenzo Spallanzani

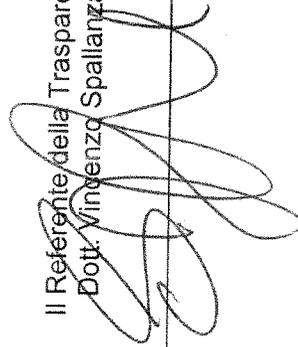
Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O.C. SERVIZI ECONOMICI E LOGISTICI

Direttore U.O.C. Dott.ssa Maria Tiziana Spadaccini

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Prospetto ricognizione procedimenti amministrativi aziendali (art. 35, d.lgs. 33/2013): vedi allegato alla presente.	SI	SI	//
Indirizzo di posta elettronica certificata: <a href="mailto:direzione.sel@pec.asl2.abruzzo.it">direzione.sel@pec.asl2.abruzzo.it</a> .	SI	SI	//
Relazione sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti prevista dal Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 approvato da Questa Azienda con del. 79/2014 ai sensi di quanto disposto dalla l. n. 190/2012. Vedi allegato.	SI	SI	//

Il Referente della Trasparenza  
Dott. Vincenzo Spallanzani



Il Direttore U.O.C. Servizi Economici e Logistici  
Dott.ssa Maria Tiziana Spadaccini





REGIONE ABRUZZO  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N.2 LANCIANO-VASTO-CHIETI  
(L.R. N.5/08)  
Via Martiri Lancianesi, 17/19 - 66100 CHIETI

Dipartimento Governo dei contratti e servizi logistici  
UOC GESTIONE ACCORDI CONTRATTUALI CON EROGATORI PRIVATI  
Via Silvio Spaventa 37  
66034 Lanciano  
Tel/fax 0872/706730

Prot. 66318 U14-CH

Lanciano, 10/12/2014

Alla Responsabile della Trasparenza  
Dott.ssa Giustinantonia Chieffo  
UOSD Sistema Informazione,  
comunicazione e marketing

**Oggetto: Obblighi di pubblicazione dati sul sito web istituzionale. Relazione**

Al fine di relazionare sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui decreto n. 33/2013, come richiesto con nota prot. 63113 del 24.11.2014, si trasmette la tabella di sintesi, debitamente compilata per quanto attiene la competenza della scrivente Unità operativa.

Si precisa che alla voce "Strutture sanitarie private accreditate" sono stati pubblicati i dati riferiti alle strutture ubicate nella provincia di Chieti, di competenza aziendale, quale dato ulteriore rispetto agli obblighi dettagliati nelle tabelle del vigente Piano triennale della trasparenza.

Distinti saluti.

Il referente della Trasparenza  
Dott.ssa Barbara Rantaleone

Il Direttore dell'UOC  
Dott. Pierluigi Galassi



Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2014

U.O. GACEP

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O. Dott. Pierluigi Galassi

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016	Pubblicato (SI/ NO)	Aggiornato (SI/ NO)	NOTE
Tipologie di procedimento e singoli procedimenti	SI	SI	AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO IN CASO DI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI
Provvedimenti dirigenti amministrativi	SI	SI	AGGIORNAMENTO MENSILE ELENCO COMPLETO DELLA SPESA SOSTENUTA
Strutture private accreditate	SI	SI	AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO IN CASO DI CAMBIAMENTI
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTI	SI		1° SEMESTRE 2014

Il Referente della Trasparenza  
Dott. ssa Barbara Pantaleone  
*Barbara Pantaleone*

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.  
Dott. Pierluigi Galassi  
*Pierluigi Galassi*

Da "Sviluppo Strategico e Organizzativo - Asl 2 Lanciano Vasto Chieti" <sviluppo@asl2abruzzo.it>  
A "mariella.stivaletta@asl2abruzzo.it" <mariella.stivaletta@asl2abruzzo.it>,  
"antonella.chieffo@asl2abruzzo.it" <antonella.chieffo@asl2abruzzo.it>  
Data giovedì 11 dicembre 2014 - 17:33

### Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione

---

In merito alle richieste contenute nella mail, come da colloqui intercorsi, si precisa quanto segue:

Io Sviluppo Strategico, in Staff alla Direzione Generale, collabora alla predisposizione degli atti con altri Servizi, che sono poi le UOC effettivamente deputate alla pubblicazione.

In particolare, nella sezione "Avvisi e Concorsi" del sito Aziendale per molti avvisi, in allegato al bando, vi è il "profilo atteso di ruolo". Tali profili restano poi costantemente pubblicati e archiviati in apposita sezione della Home del sito Aziendale "Profili e Incarichi dirigenziali"

Si ritiene opportuno chiedere un link di collegamento nella sezione Amministrazione Trasparente dedicato al citato "Profili e Incarichi dirigenziali".

Cordiali saluti

Il 27/11/2014 13:29, mariella.stivaletta@asl2abruzzo.it ha scritto:

> Al fine di agevolare le SS.LL. nella predisposizione della relazione sull'assolvimento della pubblicazione dei dati, si è provveduto ad elaborare una tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione cui ciascuna U.O. è tenuta.

> Si rammenta che i suddetti obblighi sono riportati, in maniera dettagliata, nelle tabelle inserite nel Piano triennale della trasparenza che, ad ogni buon conto, si allegano alla presente.

> Cordiali saluti

> Dr.ssa G.Chieffo

--

Dott.ssa Di Ghionno Elena  
Staff Direzione Generale ASL Lanciano Vasto Chieti  
Responsabile Sviluppo strategico e organizzativo  
Tel.:0871 358609  
Fax:0871 358409

