



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 2015 sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016- Aggiornamento 2015

La presente relazione riporta le attività poste in essere in materia di trasparenza ed integrità svolte nel corrente anno, volte al perseguimento degli obiettivi aziendali indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità vigente (PTTI) e ad implementare l'attuazione del D.Lgs.33/2013, evidenziando anche alcune criticità riscontrate.

Con deliberazione n° 13 del 20/01/2015, è stato approvato l'aggiornamento 2015 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 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.

L'impegno del **Responsabile della Trasparenza** è stato quello di garantire, in 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, supportando, in tal modo, la diffusione della cultura dell'integrità, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto consente la piena conoscibilità da parte degli utenti dell'attività amministrativa.

Infatti, **la trasparenza** è intesa come accessibilità totale alle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione e della gestione dell'ente tale, quindi, da consentire l'accesso da parte del cittadino a tutte le "informazioni pubbliche", favorendo, così forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità delle attività.

A seguito dell'emanazione del **D. Lgs. n°33/2013**, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", questa ASL ha realizzato sul sito istituzionale

aziendale l'apposita sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**", organizzata in sottosezioni, in cui vengono pubblicati ed aggiornati, dai Dirigenti delle UU.OO. competenti, i documenti, le informazioni e i dati previsti dal citato decreto, curandone il continuo monitoraggio al fine di assicurarne l'effettivo aggiornamento. Facendo clic sulle suddette sottosezioni, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse.

Per ciascuna UO interessata è stato nominato un **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.

La realtà organizzativa aziendale è molto settorializzata e complessa l'impegno, quindi, è stato indirizzato in particolare sulla individuazione e normalizzazione dei dati da pubblicare, nonché sulle procedure di lavoro da seguire.

Infatti, in considerazione dei numerosi obblighi e dati oggetto di pubblicazione, nonché delle difficoltà interpretative e tecniche, sono state adottate misure per facilitare la pubblicazione dei dati, predisponendo formati tabellari o schema tipo per agevolare le UO e i Servizi nella fase di compilazione, in modo da avere un dato omogeneo e di facile consultazione; o viceversa, nei casi di dati precedentemente pubblicati sul sito istituzionale, si è proceduto a trasferirli nelle apposite sezioni oppure a richiamarli tramite link di collegamenti.

La scrivente ha svolto l'**attività di verifica e monitoraggio** dei dati già pubblicati, offrendo sempre la massima disponibilità, supporto e collaborazione alle Strutture, anche attraverso una costante azione propulsiva, nei confronti sia dei Referenti che dei Dirigenti delle UO interessate, richiamandoli al rispetto delle scadenze previste per gli obblighi di pubblicazione. Infatti, sono stati organizzati incontri e riunioni nei quali è stato fatto il punto sullo stato dell'arte della pubblicazione dei dati di competenza di ciascuna U.O., evidenziando le criticità riscontrate. Si è provveduto a sollecitare tutti, soprattutto attraverso contatti personali, telefonici o per posta elettronica, in modo da raggiungere un riscontro tempestivo, 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.

Al riguardo, in data 12 marzo 2015, è stata convocata una riunione, con tutti i Referenti aziendali della trasparenza e della prevenzione della corruzione nella quale è stato evidenziato il loro ruolo, l'importanza della loro collaborazione, e ribadito l'obbligo dei Dirigenti di pubblicare i dati, monitorarli e aggiornarli, nonché sono stati trattati i seguenti argomenti: Approvazione Aggiornamenti 2015 Piano anticorruzione (PTPC) e Programma Trasparenza (PTTI); innovazioni contesto normativo di riferimento nel

corso del 2014; sanzioni previste dal d. lgs. 33/2013; stato di attuazione pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente e le sottosezioni risultate carenti di dati secondo quanto previsto nel PTTI aggiornato, adottato con deliberazione n°13 del 20.01.2015. Sono stati evidenziati i controlli e i monitoraggi a cui le PA sono costantemente sottoposte da parte dell'ANAC, in modo da responsabilizzare e rendere sempre più partecipe ciascun Dirigente all'attuazione del PTTI. In data 30 novembre 2015 è stata indetta una nuova riunione con tutti i Referenti in cui sono state esaminate le singole sezioni di Amministrazione Trasparente, rilevando le criticità emerse con la raccomandazione di colmarle entro breve tempo, al fine di una verifica positiva da parte del NAV.

E' stato, pertanto, costantemente rinnovato ai **Dirigenti Responsabili di U.O.** il ruolo fondamentale che essi rivestono riguardo all'applicazione dei contenuti del Programma della trasparenza aziendale, in quanto l'obbligo di pubblicazione fa capo al Dirigente in qualità di fonte di produzione del documento che ha, quindi, la responsabilità sulla mancata adozione e realizzazione dello stesso o sul mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti.

Riguardo all'istituto dell'**accesso civico** (art.5 d. lgs 33/3013), 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 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.

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, la UOC Bilancio e Contabilità, ha provveduto ad adottare le misure idonee e necessarie per adempiere a quanto contemplato nella normativa. 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. 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.

E' stato predisposto, secondo quanto prescritto da Anac con avviso del 12 gennaio 2015, un file in formato "xml" contenente i dati da pubblicare relativamente agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, come previsto dall'art. 1, comma 32 della l. 190/2012. Tale file è stato, quindi, inviato ad Anac nei tempi normativamente imposti.



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.

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, nella quale risultano soddisfatti tutti gli indicatori richiesti, 67 indicatori su 67 sono risultati soddisfatti nell'ambito della verifica relativa alla conformità ai contenuti minimi definiti nell'allegato del D.Lgs. 33/2013. La Bussola è un sistema di gestione su piattaforma web che accompagna le amministrazioni nel percorso verso la trasparenza totale dell'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. Si tratta di un ottimo risultato per la ASL che fa della Trasparenza uno dei principi fondamentali del proprio operato.

I dati sono stati pubblicati in formati doc, pdf, xls. 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 che è influenzato da taluni fattori quali la mole di informazioni da gestire che richiedono spesso complesse elaborazioni e l'eterogeneità dei dati, per cui è necessario un costante supporto di figure informatiche.

Iniziative di comunicazione sono state effettuate verso gli stakeolders interni ed esterni. Verso gli interni con la costante sensibilizzazione, tramite riunioni, e-mail, contatti diretti, sia dei Referenti che dei Dirigenti, sui documenti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria.

Verso gli esterni attraverso il Sito Istituzionale, la posta elettronica certificata, i profili Facebook, i media, i comunicati stampa, l'incontro con le Associazioni di volontariato.

Al riguardo, al fine di promuovere i contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano della Prevenzione della corruzione vigenti, con l'ottica di migliorare l'efficienza e la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, in data 15 dicembre ca. si è tenuto un **incontro con le Associazioni di volontariato**, evento inteso come momento di confronto, riflessione ed ascolto con gli stakeholder esterni sulle attività svolte dalla ASL in materia di trasparenza e prevenzione della

ca

corruzione, nonché sulle attività ad oggi intraprese per l'aggiornamento del PTTI e del PTPC.

In merito alle modalità di analisi e misurazione degli **accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"**, l'Ufficio Stampa aziendale, che ha supportato il Responsabile della trasparenza nella creazione della suddetta sezione sul sito istituzionale e nella sua implementazione, ha rilevato che gli utenti che dal 13 dicembre 2014 al 13 dicembre 2015 sono entrati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono stati 37.794, mentre il numero di pagine visualizzate sono state 58.302, su un totale di 1.926.505 visite utenti e 3.146.609 pagine visualizzate complessivamente sul sito Internet www.asl2abruzzo.it.

CONCLUSIONI

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.

Dal punto di vista metodologico l'attività di raccolta, analisi e monitoraggio dei dati dimostra la volontà di realizzare e proseguire in un percorso che favorirà il pieno raggiungimento degli obiettivi previsti dalla legge.

E' necessario sottolineare che, per continuare nel perseguimento degli obiettivi in tema di trasparenza, considerata la complessità dell'organizzazione aziendale, deve essere rafforzata, con assegnazione di adeguato personale, la struttura del Responsabile della Trasparenza, deputata a coordinare e monitorare l'elevato numero di informazioni e a svolgere una costante attività di verifica dell'applicazione di quanto stabilito nel PTTI. Inoltre, è stata e sarà necessaria la collaborazione continua con i vari Direttori di struttura che hanno l'obbligo di alimentare e aggiornare continuamente i contenuti delle sezioni, raccordandosi costantemente con il Responsabile della Trasparenza.

E' fondamentale ribadire, che la trasparenza non è e non deve essere intesa come un adempimento aggiuntivo rispetto alle normali attività, bensì come un'attività propria e caratterizzante il modo di operare delle UU.OO. e una necessità organizzativa che va applicata e condivisa. Infatti, è necessario proseguire nel percorso di adempimento degli obblighi previsti dalla normativa; aumentare il livello di condivisione degli obiettivi riferiti alla trasparenza, sensibilizzando e coinvolgendo sempre di più le strutture aziendali nel percorso della trasparenza; prevedere fasi di controllo con monitoraggi e rendicontazioni.

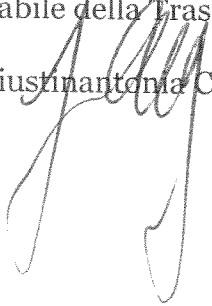


In ogni caso, è importante evidenziare che, ad oggi, si avverte una maggiore consapevolezza da parte delle UO dell'importanza della trasparenza intesa come misura fondamentale per apportare un miglioramento ed un cambiamento culturale nell'ambito della sanità, poiché il contrasto alla corruzione si fonda soprattutto con la diffusione della cultura della trasparenza che consente di verificare in maniera costante l'operato dell'Ente.

Pertanto, l'impegno della ASL sarà costantemente incentrato sulla necessità di alimentare la quantità e qualità dei dati pubblicati, in un'ottica di accessibilità e trasparenza nei confronti del cittadino-utente, poiché ci si trova davanti ad una normativa in continua evoluzione che richiede, pertanto, una grande attenzione, un'attività costante e continua e soprattutto una salda collaborazione da parte di tutte le strutture aziendali ad essa deputata.

Il Responsabile della Trasparenza

(Dr.ssa Giustina Antonia Chieffo)



Vasto, 17.12.2015

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O.S.D. SISTEMA INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E MARKETING

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Giustinantonia Chieffo

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016 Aggiornamento 2015	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Programma Triennale della Trasparenza 2014/2016 Aggiornamento 2015	SI	SI	
Attestazioni OIV o strutture analoghe	SI	SI	
Oneri informativi per cittadini e imprese	SI	SI	
Telefono e posta elettronica	SI	SI	
Benessere organizzativo	NO	NO	In attesa di installazione programma da parte della Ditta aggiudicatrice
Tipologia di procedimento	SI	SI	
Monitoraggio tempi procedurali	SI	SI	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	SI	SI	
Carta dei servizi e standard di qualità	SI	In fase di aggiornamento	
Piano Triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 Aggiornamento 2015	SI	SI	
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI	SI	
Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione 1° semestre 2015	Si	SI	
Accesso Civico	Si	SI	

Il Referente della Trasparenza

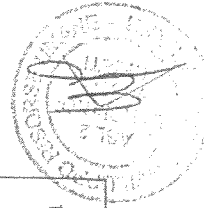
Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 17.12.2014

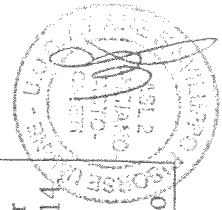
U.O. AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

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 a dicembre 2015
Incarichi amministrativi di vertice	SI	SI	Sezione aggiornata a cura della U.O.S.D. Sistema Informazione, Comunicazione e Marketing.
Dirigenti	SI	NO	Sezione in corso di aggiornamento in relazione al processo, in via di definizione, di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali. L'aggiornamento sarà effettuato entro il primo bimestre 2016.
Posizioni organizzative	SI	SI	Elenco titolari aggiornato al 9 dicembre 2015. La sezione deve essere integrata con i curricula mancanti, richiedi agli interessati.
Dotazioni organiche	SI	SI	Pubblicate 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 e il conto annuale anno 2014 sono in attesa di certificazione. Pubblicata la tabella sui costi del personale a tempo indeterminato anno 2014.



Personale non a tempo indeterminato	SI	SI	Sezione aggiornata alla data del 16.12.2015. Pubblicata la tabella sui costi del personale a tempo non indeterminato anno 2014.
Tassi di assenza	NO	NO	La pubblicazione dei dati sui tassi di assenza è strettamente correlata e dipendente dalla riclassificazione del personale in linea con il nuovo piano dei centri di costo. Tale riclassificazione costituisce obiettivo di budget della U.O.C. Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane per l'anno 2015.
Incarichi conferiti a autorizzati ai dipendenti	SI	SI	Sezione aggiornata all'anno 2014
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	<p>Publicato l'ammontare dei premi anno 2013 stanziati e distribuiti per ciascuna area contrattuale, con specifica indicazione dell'ammontare mediamente conseguibile e della distribuzione in forma aggregata. Per quanto concerne i premi relativi all'anno 2014, alla data odierna si è provveduto esclusivamente alla corresponsione di un acconto in attesa di comunicazioni in merito</p>



<p>alla conclusione del processo di valutazione degli obiettivi di budget anno 2014 da parte del N.A.V.. Solo all'esito di tale processo, sarà possibile procedere alla corresponsione del saldo premi 2014 e relative pubblicazioni.</p>			<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>
<p>Sezione aggiornata al 30 novembre 2015.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	

Il Referente della Trasparenza

Simone Lupan

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Il Direttore

del Dipartimento di Economia e Management

Università degli Studi di Padova

[Handwritten Signature]

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O. Governo dei contratti di servizi e forniture

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O. dott. Andrea Tisselli

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016 Aggiornamento 2015	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	-----	-----	Nel corso del 2015 non sono stati conferiti incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni
Provvedimenti organi indirizzo politico (Da pubblicare in formato tabellare) Art.23 d.lgs. n.33/2013 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Ammin.ne trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: ... b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;	SI	-----	v. elenco allegato alla relazione prot. 58669 del 9 dicembre 2015
Provvedimenti dirigenti amministrativi (Da pubblicare in formato tabellare) Art.23 d.lgs. n.33/2013 Art.37, c.1, d.lgs.n.33/2013;	SI	-----	v. elenco allegato alla relazione prot. 58669 del 9 dicembre 2015
Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Art. 63, 66, d.lgs.n.163/2006	SI	-----	Link interattivo su bandi e gare di amministrazione trasparente con la rubrica del profilo del committente di pubblicazione di avvisi, bandi lettere di invito, chiarimenti relativi alle procedure di gara
Delibera a contrarre - Art.37, c.2, d.lgs.n.33/2013: Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'art. 57, comma 6, del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.	SI	-----	Link interattivo su bandi e gare di amministrazione trasparente con la rubrica del profilo del committente di pubblicazione di avvisi, bandi lettere di invito, chiarimenti relativi alle procedure di gara

Avvisi, bandi ed inviti			
Art.37, c.1, d.lgs.n.33/2013 Art.66,124, d.lgs.n.163/2006 Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	SI	-----	Link interattivo su bandi e gare di amministrazione trasparente con la rubrica del profilo del committente di pubblicazione di avvisi, bandi lettere di invito, chiarimenti relativi alle procedure di gara
Art.37, c.1, d.lgs.n.33/2013 Art.66, d.lgs.n.163/2006 Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	SI	-----	Link interattivo su bandi e gare di amministrazione trasparente con la rubrica del profilo del committente di pubblicazione di avvisi, bandi lettere di invito, chiarimenti relativi alle procedure di gara
Art.37, c.1, d.lgs.n.33/2013 Art.65, 66, d.lgs.n.163/2006 Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	SI	-----	Link interattivo su bandi e gare di amministrazione trasparente con la rubrica del profilo del committente di pubblicazione di avvisi, bandi lettere di invito, chiarimenti relativi alle procedure di gara

Il Referente della Trasparenza



Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.



Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O.C. VALUTAZIONE APPROPRIATEZZA PRESTAZIONI SANITARIE

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	SI	SI	
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza
Dott.ssa Anna Elina Gambino

Anna Elina Gambino

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Dott.ssa Annabella Antonucci

Annabella Antonucci

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

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 comunicazione 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>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>Non sono stati adottati atti per erogazione di sanzioni amministrative per mancata e/o incompleta comunicazione di dati</p>
<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	
<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritario, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione (ex art. 22 c. 6 d.lgs 33/2013)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento 	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>da specificare unitamente agli altri uffici preposti</p>

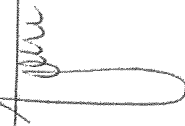
<p>economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p> <p>9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</p>			
<p>Collegamento con siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>			<p>da specificare unitamente agli altri uffici preposti</p>
<p>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e le società partecipate.</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>	SI	SI	
<p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	SI	SI	
<p>Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile</p>	SI	SI	

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	NO	NO	Non si è avuta notizia di ricorsi promossi da titolari di interessi omogenei nei confronti della P.A.
Sentenza di definizione giudizio	NO	NO	
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NO	NO	

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



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





Azienda Sanitaria Locale 02
Lanciano-Vasto-Chieti

(L. R. 5/2008)

Cod. Fisc. Part. IVA 02307130696

Servizio Amministrativo

Chieti, lì 09 Dicembre 2015

UOC Gestione Attività Amministrative

Ufficio PP.OO.

Prot. 58660I15-CH

Risposta a nota N.

All.

OGGETTO: D.Lgs.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°55104U15-CH del 18.11.2015 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°13 del 20.01.2015, 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. devono provvedere 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 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 30.11.2015.

<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 €.20.000,00 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>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
Dott. Antonio Orsini*

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

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

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

U.O. GACEP

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	Publicato (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	ELENCO COMPLETO DELLA SPESA SOSTENUTA
Strutture private accreditate	SI	SI	AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO IN CASO DI CAMBIAMENTI

Il Referente della Trasparenza
Dott.ssa Barbara Pantaleone

Barbara Pantaleone

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Dott. Pierluigi Galassi

Pierluigi Galassi

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.06.2015

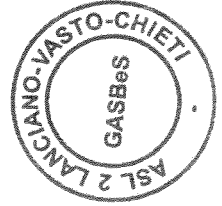
U.O.C. G.A.S.B.E.S.

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 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 XANNI



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

Dr.ssa Maria Grazia CAPITOLI

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30/11/2015

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 - aggiornamento	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Prospetto ricognizione procedimenti amministrativi aziendali (art. 35, d.lgs. 33/2013): vedi allegato alla presente.	Settembre - novembre 2015	Settembre - novembre 2015	//
Indirizzo di posta elettronica certificata: direzione.sel@pec.asl2abruzzo.it.	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.	Settembre - novembre 2015	Settembre - novembre 2015	//

Il Referente pro-tempore della Trasparenza
Dott.ssa Ida Battistella

Ida Battistella

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

Maria Tiziana Spadaccini

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 16.12.2015

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

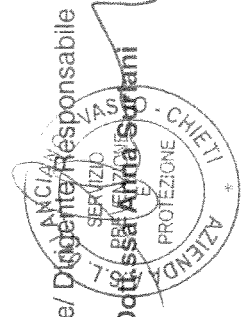


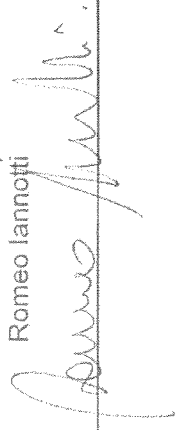
Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O. BILANCIO E CONTABILITA'

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O. Dott.ssa Maria Grazia Capitoli

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016 Aggiornamento 2015	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Bilancio Preventivo e Consuntivo	SI	SI	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio	SI	SI	
Costi Contabilizzati			L'aggiornamento dei dati in sede di riunioni è stato attribuito alla UOS Liste di Attesa
Rilievo Corte dei Conti			Non risultano richieste per questa U.O.C.
Indicatori di tempestività dei pagamenti	SI	SI	
IBAN e Pagamenti Informatici	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza
Romeo Iannotti



Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.
Dott.ssa Maria Grazia Capitoli



Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O. Qualità, Accredитamento, Risk Management e Governo Clinico Responsabile U.O Dott.ssa Maria Bernadette Di Sciascio

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI / NO)	NOTE
Prospetto attività/procedimenti U.O.	SI	SI	Inserito link alla sezione relativa del portale aziendale

M. Girolamo

Il Referente della Trasparenza
Dott. Arturo Di Girolamo

Maria Bernadette Di Sciascio

Responsabile U.O.
Dott.ssa Maria B. Di Sciascio

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O. SVILUPPO STRATEGICO ORGANIZZATIVO

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O. Dr.ssa Elena Di Ghionno

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016 Aggiornamento 2015	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Tabella LA	Si	Si	
Elenco Profili Incarichi	Si	Si	
Ciclo delle Performance	No	No	2014 in fase di pubblicazione
Verbale NA Trasparenza e corruzione	Si	No	Scadenza GEN 16
Relazione NAV	Si	No	Scadenza DIC 15
Relazione Piano Performance	Si	Si	
Piano Performance	Si	No	Scadenza GEN 16

Il Referente della Trasparenza

Elena Di Ghionno

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

Elena Di Ghionno

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O. Informatica e Reti

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O. Dott. Vincenzo Smargiassi

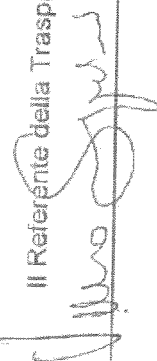
ASL 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
 U.O.S.D. Sistema Informazioni e Marketing
 - 2 DIC. 2015

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	n° NOTE PROTOCOLLO 205
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	Il monitoraggio dei tempi di pagamento, viene effettuato ex post direttamente dalla UOC Contabilità e Bilancio in base alle risultanze del confronto tra scadenze e pagamenti. Negli altri casi la UOC pubblica nella sezione amministrativa 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	Trimestralmente viene predisposto per la pubblicazione l'elenco di tutti i provvedimenti amministrativi di liquidazione per l'affidamento di forniture di beni e servizi. Verrà predisposta l'estrazione automatica della lista direttamente dal gestionale amministrativo Contabile Aziendale
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 del sito web istituzionale sarà attivato un collegamento ipertestuale con il link all'interno del quale saranno reperibili e verranno pubblicati tutti gli atti relativi alle gare eventualmente espletate nell'anno dalla UOC. Al momento per regolamento Aziendale nessuna procedura di acquisizione è gestita direttamente.

<p>Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 Regolamenti Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e l'utilizzo dei dati Art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>Non ci sono aggiornamenti in merito alla documentazione già pubblicata. Le modalità di esercizio sono disciplinate pubblicizzate nell'apposita sezione del sito web istituzionale</p>
<p>Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 Open Data 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</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Publicato il dataset dei contratti dell'anno 2014 e 2015 (relativi ai contratti 2013-2014 e relativi metadati.</p>
<p>Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 Obiettivi di accessibilità Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici Art. 9 c. 7 d.lgs. 179/2012</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>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</p>
<p>Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 Provvedimenti per l'uso dei servizi di rete Art. 63 cc3 bis e 3 quater del d.lgs. 82/2005</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Attivato il servizio telematico di richiesta visite fiscali online per Enti Pubblici ed Aziende. Complessivamente risultano disponibili i seguenti servizi telematici: - Pagamento ticket/ALPI - Annullamento prenotazioni di prestazioni specialistiche - Consultazione tempi di attesa - Richieste Visite fiscali In programma per il 2016 l'attivazione dei servizi telematici per l'iscrizione ai corsi ECM e per il Tutoraggio.</p>

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.



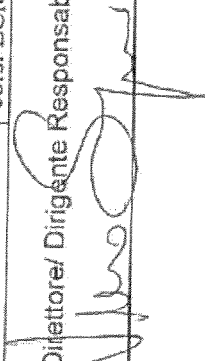


Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 10.12.2015

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 - Aggiornamento 2015-	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	Il monitoraggio dei tempi di pagamento viene effettuato ex post direttamente dalla UOC Bilancio e Contabilità sulla base delle risultanze del confronto tra scadenze e pagamenti. Negli altri casi 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;
Attività e Procedimenti Sotto sezione Livello I Attività e Procedimenti	SI	SI	Nella sezione attività e procedimenti sono pubblicate le tipologie di procedimento di competenza della UOC I.C. come da previsioni della Delibera n.1401 del 10/11/11 con oggetto organizzazione, funzioni e competenze dei servizi amministrativi professionali tecnici e di staff.
Provvedimenti Sotto sezione Livello I Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico * (Previsioni ex art.23 comma 1 e 2)	SI	SI	La pubblicazione dell'atto Deliberativo di programmazione annuale e triennale per l'acquisto di attrezzature bio medicali di altissima tecnologia avviene a cura della UOC Affari Generali quale parte integrante del Piano Strategico;
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 beni e servizi. Si è proceduto per l'anno 2015 a pubblicare fino al III Trimestre 2015 l'elenco di tutte le

			<p>Determine adottate con le seguenti informazioni: Numero di Atto-Data di Adozione-Sede-Oggetto-Conto-Importo-Competenza-Estensores. Si procederà alla pubblicazione dei dati relativi al IV trimestre 2015 entro il 30/01/16 In accordo con la UOC Informatica e Reti si intende predisporre un modalità di estrazione automatica della lista direttamente dal gestionale amministrativo Contabile Aziendale, facendo comunque salvi i principi legati al rispetto delle norme sulle privacy.</p>
<p>Provvedimenti Bandi di gara e contratti Sotto sezione Livello 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Previsioni ex art.37 comma 1 e ex art.63 e 66 D.Lgs.163/06) 	SI	SI	<p>Nella Sezione gare ed appalti del sito web istituzionale sarà attivato un collegamento ipertestuale con il link all'interno del quale saranno reperibili e verranno pubblicati tutti gli atti relativi alle gare eventualmente svolte nell'anno dalla Scrivente UOC;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti Sotto sezione Livello 2 Open Data Catalogo dei dati e dei metadati in possesso che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto ex art.52 c.1 D.Lgs 82/05 e art.3 comma 32 Legge 190/12 	SI	SI	<p>E' stato pubblicato il data set dei contratti di pertinenza della UOC IC come da specifici CIG per l'anno 2014-2015 (con riferimento ai contratti 2013-2014 e relativi metadati)</p>

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.





Lanciano - Vasto - Chieti

L. R. 5-2008

Cod. Fisc. Part. IVA 02307130696

U.O.C. Investimenti, Patrimonio e Manutenzioni
DIRETTORE ING. FILIPPO MANCI

Palazzina "N" Ospedale Clinicizzato di Chieti
mail: segreteria.lpm@asl2abruzzo.it

A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
U.O.S.D. Sistema Informazione
Comunicazione e Marketing
- 9 DIC. 2015
PROTOCOLLO
n° 323

CHIETI, il 07.12.15

Prot. n° 58368 U15 - CH

Al Responsabile della Trasparenza
Dr.ssa Giustinantonia Chieffo

Oggetto:
Obblighi di pubblicazione atti e provvedimenti sul sito trasparenza. Azioni.

Si richiama la precedente nota del 04 us n° di prot. 58189 (allegata in copia) e ad integrazione della medesima, acquisiti tutti i dati necessari e portato a compimento il lavoro previsto per l'adempimento agli obblighi di trasparenza ex legge 190/12 posti in capo alla scrivente in relazione al vigente piano della trasparenza e l'integrità 2014-2016, aggiornamento 2015, a riscontro della nota 18 Novembre 2015 n° di prot. 55104U15-CH, si precisano:

- 1) gli adempimenti agli obblighi di trasparenza ex legge 190/12 posti in capo alla scrivente U.O.C. Investimenti-Patrimonio e Manutenzioni;
- 2) le attuali mancate pubblicazioni illustrando le motivazioni sottese al mancato o parziale adempimento anche rispetto a quanto in precedenza comunicato da parte dello scrivente con nota del 10 Dicembre 2014 n° di prot. 66303, ai progressi in corso di realizzazione (o realizzati) anche derivanti dall'aggiudicazione, ed avvio, dell'appalto per la inventariazione dei beni immobili aziendali.

Descrizione obbligo secondo il piano trasparenza 2014-2016	Publicato (Si/No)	Aggiornato (Si/No)	Note
Consulenti e Collaboratori sott.sezione liv. 1 Voce Consulenti e Collaboratori	SI	SI	Si procede alla pubblicazione degli incarichi di consulenza/supporto a soggetti esterni conferiti a qualsiasi titolo con cadenza semestrale. Tale attività viene svolta in raccordo alla funzione Risorse Umane e prevede assolti i relativi obblighi
Attività e Procedimenti sotto sezione livello I Singoli procedimenti (ex art. 35 comma 1 lett. a-b-c-e-f-g-h-)	SI	SI	Si procede conformemente alla norma alla pubblicazione sul sito "trasparenza" in formato tabellare ed in relazione ai singoli procedimenti.
Provvedimenti sotto sezione livello I Sezione OO.PP. di Documenti di Programmazione	SI	SI	Secondo le periodicità previste dal vigente Codice Appalti si provvede alla pubblicazione dell'atto deliberativo adottato dall'Organo di indirizzo Politico riguardante il piano triennale OO.PP. ed aggiornamenti annuali. L'ultimo in ordine di tempo adottato con deliberazione n° 748 del 30 Novembre 2015 regolarmente pubblicato dagli AA.GG.LL. e sul sito trasparenza aziendale
Provvedimenti sotto sezione livello I.....	SI	SI	Alla U.O.C. AA.GG.LL. viene trasmesso l'elenco dei provvedimenti adottati con periodicità trimestrale/quadrimestrale. Il medesimo elenco è pubblicato anche nella sezione Amministrazione Trasparenza.

Provvedimenti dei Dirigenti Amministrativi			Gli elementi conoscitivi degli atti adottati sono quelli previsti dalla normativa vigente, in particolare: numero di atto adottato; Data di adozione sede-oggetto-conto-importo ed estensore del provvedimento
Provvedimenti Bandi di Gara e Contratti sotto sezione livello 1. Ex art. 37 comma 1 e ex art. 63 e 66 D.Lvo 163/06	SI	SI	E' attivo nella sezione gare e contratti un collegamento ipertestuale con il link www.asl02abruzzo.altervista.org all'interno del quale sono direttamente reperibili, consultabili e scaricabili tutti gli atti riguardanti le gare svolte dalla U.O.C. IPM.
Previsioni art. 1 c.32 della legge 190/12 conformemente alla deliberazione ANAC n° 26/2013	SI	SI	Attualmente la fase di prima attuazione dell'adempimento(indicato nella nota del 10 Dicembre 2014 prot. n° 66303) è stata superata e migliorata con l'attivazione del nuovo gestionale AREAS che consente l'invio dei dati in modo telematico entro il 31 Gennaio dell'anno successivo fornendo i dati necessari all'ANAC
Beni Immobili e Gestione del Patrimonio sotto sezione livello 1 Ex art. 30 D.Lvo n° 33/13 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio. 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	SI	NO (parzialmente)	Tutti gli atti che contemplano l'esecuzione di lavori al Patrimonio Immobiliare Aziendale secondo quanto già indicato sono regolarmente pubblicati. La gestione complessiva del patrimonio si sostanzia in adempimenti ulteriori di tipo tecnico-amministrativo che troveranno effettivo compimento a breve a seguito dell'avvio dell'appalto per l'inventariazione anche del patrimonio immobiliare aziendale con la creazione della scheda di ogni immobile(che verrà pubblicata ed aggiornata periodicamente) ove sono risulteranno inserite tutte le necessarie informazioni(titoli di proprietà, iscrizioni catastali, costi di gestione annuale dell'immobile, lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione eseguiti consentendo l'effettivo e definitivo riallineamento del libro cespiti, oltre le strutture recentemente chiuse o restituite. I canoni di locazione o di affitto sia attivi che passivi sono inseriti in apposita delibera ricognitiva e i relativi aggiornamenti dipendono dalla U.O.C. AA.GG.LL. competente per materia.
Opere Pubbliche Sotto sezione livello 1 Documenti di programmazione	SI	SI	Si rimanda al punto "Provvedimenti sotto sezione livello 1 Sezione OO.PP. Documenti di Programmazione"
Linee guida per la valutazione degli investimenti	NO	NO	Non essendoci sul punto precise indicazioni normative su come predisporre tale documento, si è pensato di elaborare per il futuro un format da allegare al piano triennale ed annuale degli investimenti che tenga conto delle effettive assegnazioni di fondi (sia statali che regionali) per la realizzazione dell'opera
Relazioni annuali	SI	SI	Sul punto si rimanda a quanto riportato nel presente prospetto riguardo alla pubblicazione degli Organi di indirizzo Politico
Altri documenti	NO	NO	Si procederà, nel caso si verifichi, ad allegare ai singoli atti di approvazione dei progetti da realizzarsi un documento per dare evidenza delle scelte e degli esiti delle valutazioni ex post che si discostino ex ante. A oggi tale necessità non si è ancora ravvisata
Comitato Regionale Tecnico Amministrativo(CRTA)	SI	SI	La pubblicazione avviene qualora si appaltino Opere Pubbliche mediante finanziamenti ex art. 20 L. 67/88 e negli altri casi in cui detti pareri sono obbligatori. E' recente la pubblicazione di parere CRTA sulle riserve Cardiochirurgia .

Tempi e costi di realizzazione	NO	NO	Ai sensi e per gli effetti dell' art. 38 comma 2 del D.lvo 14 Marzo 2013, n 33 le informazioni sui costi vanno pubblicate sulla base di uno schema tipo non ancora disponibile. Vi è da considerare, inoltre, che molto spesso le previsioni progettuali di completamento di un intervento subiscono sostanziali modifiche in corso d'opera dipendenti da fattori esterni che incidono sugli effettivi tempi di realizzazione dell'intervento. In ogni caso gli atti di appalto pubblicati per ogni singola opera prevedono in tempi di realizzazione contrattualmente stabiliti
--------------------------------	----	----	--

Cordiali Saluti

Il Referente della Trasparenza
Coll. Amm. Esperto Gf Ivoi

Il Direttore U.O.C. Investimenti-Patrimonio
e Manutenzioni
Ing. Filippo Manzi

incaricato dell'istruttoria:
Coll. Amm. Esp.to Gf Ivoi

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati possono essere riservate e sono comunque, destinate esclusivamente alle persone o alla Società sopraindicati. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell' art. 616 c.p., che ai sensi del D.Lvo n° 196/2003 e s.m.i. Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente.

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O.S.D. G.L.A.S.P.

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.S.D. Mariangela Galante

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016 Aggiornamento 2015	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Pubblicazione format Ex-Post così come definito dal Decreto 60/2015 della Regione Abruzzo in riferimento al Piano Operativo Regionale per il contenimento delle Liste d'Attesa	SI'	SI'	Pubblicazione a cadenza mensile cui si può accedere direttamente dal sito aziendale alla voce CUP online.
Pubblicazione dei Tempi d'attesa online delle 43 prestazioni traccianti sia per quanto riguarda i posti in classi di priorità che i posti ordinari. I tempi d'attesa sono in tempo reale.	SI'	SI'	I tempi d'attesa sono in tempo reale e vengono generati ed aggiornati in presa diretta dal sistema gestionale CUP e sono visibili direttamente dal sito aziendale alla voce CUP online.

Il Referente della Trasparenza

Dr.ssa Mariangela Galante

Responsabile U.O.S.D. Governo Liste d'Attesa e Sistemi di prenotazione


(Dr.ssa Mariangela Galante)


Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

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

Il Direttore f.f. : Dott. Ercole RANALLI

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	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	
Informazioni ambientali: Rapporti di prova per classificazione acque superficiali del fiume Trigno	SI	SI	
Tipologia dei procedimenti	SI	SI	
Monitoraggio dei tempi procedurali	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza
Vincenzino Stampone

Stampone Vincenzino

Il Direttore f.f.
Dott. Ercole RANALLI

Ercole Ranalli

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O.C. SERVIZIO IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE

Il Direttore Responsabile U.O. C. Dott. TORZI GIUSEPPE

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	SI	SI	-----
Tipologia di procedimento	SI	SI	-----
Tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	-----

ASL 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI
 SERVIZIO IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI
 E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE
 Il Direttore **Dimitrio Roberto SACHIZO** U.O.
Dr. Giuseppe TORZI

Il Referente della Trasparenza

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

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

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	Publicato (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



Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

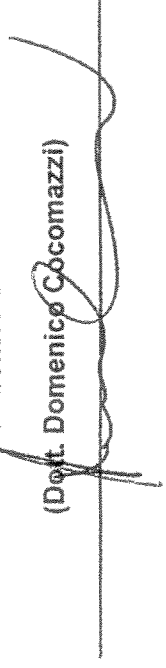
U.O.C. SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO
IL Direttore Responsabile U.O.C. Dott. Domenico Cocomazzi

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016 Aggiornamento 2015	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Monitoraggio dei tempi procedurali	SI	SI	
Tipologia di procedimento e Tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza _____

Il Direttore U.O.C.

(Dott. Domenico Cocomazzi)





AZIENDA SANITARIA LOCALE 02 LANCIANO VASTO CHIETI

L.R. N° 5/08

Cod. Fisc. 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

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

Nucleo Operativo Distrettuale di Chieti

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 o soggette a rischio: UVM, Protesica, esenzione ticket per patologia con numero procedimenti adottati, numero procedimenti conclusi e numero procedimenti per cui si registra un ritardo con adeguata motivazione
Monitoraggio tempi procedimentali interdizione per maternità	SI	SI	Numero procedimenti adottati e conclusi
Modulistica per procedimenti su istanza di parto	SI	SI	Indicazione del servizio competente all'istruttoria ed indicazioni in merito alle modalità di presentazione istanza e di eventuali allegati, indicazione riferimenti normativi
Elenco procedimenti su istanza di parto	SI	SI	Specifici 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	-----	Aggiornamento non svolto in quanto nell'anno non si rilevano variazioni. Pertanto si riconfermano i dati già in pubblicazione

Il Referente della Trasparenza

[Handwritten signature]

Il Direttore N.O.D. di Chieti

[Handwritten signature]

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O. DISTRETTO SANITARIO DI FRANCAVILLA AL MARE

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O Dott.ssa Rosa BORGIA

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Monitoraggio tempi procedurali	SI	SI	NESSUNA
Tipologia procedimenti	SI	SI	NESSUNA
Procedimenti ad istanza di parte	SI	SI	NESSUNA
Relazione trim. 1°	SI	SI	NESSUNA
Relazione trim. 2°	SI	SI	NESSUNA
Relazione trim. 3°	SI	SI	NESSUNA

Il Referente della Trasparenza
IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
 Franca Mayol

Il Direttore/Dirigente Responsabile U.O.
 A.S.L. 02
DISTRETTO SANITARIO
FRANCAVILLA AL MARE
 IL DIRETTORE
 Dott.ssa ROSA BORGIA

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O.C. Nucleo Operativo Distrettuale di Ortona

Il Direttore Dott.ssa Sandra Ferretti

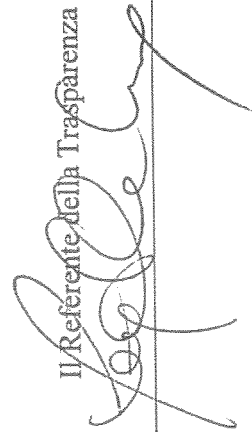
A.S.L. 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
 U.O.S.D. Sistema Informazione
 Comunicazione e Marketing

- 9 DIC. 2015

PROTOCOLLO
 n° 326

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Tipologie di procedimento Elenco dei procedimenti svolti dalla Unità Operativa Modulistica per procedimenti ad istanza di parte	SI	SI	Publicato l'elenco dei procedimenti con indicazione dell'Ufficio al quale presentare l'istanza, recapito telefonico e di posta elettronica, nominativo del Responsabile dell'Unità Operativa e del Responsabile dell'istruttoria, autorità sostitutiva in caso di ritardo nella conclusione del procedimento e link alla relativa modulistica
Monitoraggio tempi procedurali	SI	SI	Attività mappate e soggette a rischio: Autorizzazioni UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale); Autorizzazioni Assistenza protesica; Autorizzazioni Assistenza Domiciliare Programmata (ADP); Autorizzazioni al rilascio buoni per prodotti privi di glutine; Esenzione ticket per patologia. Pubblicate le relazioni trimestrali con indicazione del numero di procedimenti adottati, numero di procedimenti conclusi e numero di procedimenti per i quali si registra un ritardo specificando la relativa motivazione.
Tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	Publicati i tempi medi di erogazione dei servizi da parte della Unità Operativa dalla data di ricevimento dell'istanza alla data del rilascio dell'atto/erogazione della prestazione.

Non sono state riscontrate difficoltà nella pubblicazione dei dati.

Il Referente della Trasparenza


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



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 30/11/2015

Nucleo Operativo Distrettuale di Lanciano

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016. Aggiornamento 2015.	Publicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	Note
Monitoraggio tempi procedimentali	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	SI	Si provvederà a pubblicarla così come aggiornata
Elenco procedimenti su istanza di parte	SI	SI	Si provvederà a pubblicarlo così come aggiornato
Tempi medi di erogazione dei servizi	SI	SI	
Monitoraggio tempi procedimentali interdizione per maternità	SI	SI	Numero procedimenti adottati e conclusi inseriti nelle relazioni 1°, 2°, 3° e 4° trimestre 2015

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore NOD Lanciano



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 30/11/2015

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 procedurali	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	SI		Aggiornati. Si provvederà alla pubblicazione il prima possibile.
Elenco procedimenti su istanza di parte	No	No	Si provvederà a pubblicarlo con il nominativo del nuovo Responsabile indicando per ciascun dipendente le competenze che le verranno assegnate
Elenco procedimenti amministrativi aziendali	Si	Si	Si provvederà a pubblicarlo

Il Referente della Trasparenza

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

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O.C. NUCLEO OPERATIVO DISTRETTUALE (N.O.D.) ALTO VASTESE
 Il Direttore U.O.C. NOD ALTO VASTESE dott. Alfonso CANDELORO

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	Publicato (SI/ NO)	Aggiornato (SI/ NO)	NOTE
Monitoraggio trimestrale tempi procedimentali	SI		

Il Referente della Trasparenza
 NOD ALTO VASTESE



 Dott.ssa Adelaide Rotoli

Il Direttore U.O.C. NOD ALTO VASTESE



 Dott. Alfonso Candeloro

Gissi/Vasto, 03/12/2015

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O.C. NUCLEO OPERATIVO DISTRETTUALE (N.O.D.) DI VASTO
Il Direttore U.O.C. NOD di VASTO dott. Vincenzo ORSATTI

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	Pubblicato (SI/NO)	Aggiornato (SI/NO)	NOTE
Monitoraggio trimestrale tempi procedimentali	SI		

Il Referente della Trasparenza NOD di Vasto



Dott.ssa Adelaide Rotoli

Il Direttore U.O.C. NOD di Vasto



Dott. Vincenzo Orsatti

Vasto, 30/11/2015

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

U.O.S.D. MEDICINA PENITENZIARIA

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.S.D. Dr. Francescopaolo Saraceni

ASL 2 ABRUZZO LANCIANO-VASTO-CHIETI
 U.O.S.D. Sistema Informazione
 Comunicazione e Marketing
 n° **PROTOCOLLO**
328
9 DIC. 2015
 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)	NOTE
TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	SI	SI	
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	SI	SI	

Il Referente della Trasparenza

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

ASL 02 LANCIANO-VASTO-CHIETI
 UNITA' OPERATIVA MEDICINA PENITENZIARIA
 IL RESPONSABILE
 Dr. Francescopaolo Saraceni

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

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 e II trimestre 2015	si	si	
Tempi medi di erogazione dei servizi	si	si	

Il Referente della Trasparenza



Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.

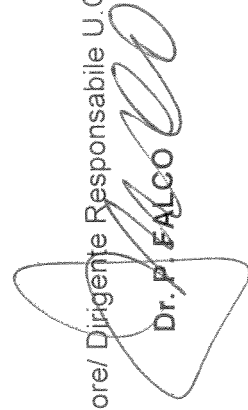

Dr. P. FALCO

Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione al 30.11.2015

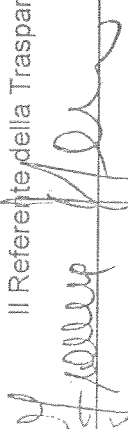

U.O. DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

Il Direttore PROF. MASSIMO DI GIANNANTONIO

Descrizione dell'obbligo di pubblicazione secondo il decreto 33/2013 e il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016-Aggiornamento 2015	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

Il Direttore/ Dirigente Responsabile U.O.



 Dipartimento di Salute Mentale
 Direttore Prof. Massimo di Giannantonio