



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ



AZIENDA OSPEDALIERA SANT' ANDREA
TRIENNIO 2012-2014

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Triennio 2012-2014

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
2. PUBBLICAZIONE DATI SUL PORTALE AZIENDALE.....	5
<i>Programma della trasparenza e piano della prestazione:</i>	5
<i>Dati informativi relativi al personale:.....</i>	5
<i>Dati relativi a incarichi e consulenze (art. 11, comma 8, D.Lgs 150/2009 e art. 53 D.lgs 165/2001).....</i>	6
<i>Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti:.....</i>	6
2.1 - DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI	7
<i>Indicazioni relative al formato.....</i>	8
<i>Procedura di produzione e pubblicazione dei dati/documenti.....</i>	8
3. SEZIONE PROGRAMMATICA	9
4. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE.....	11
5. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	12
6. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	12
7. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA.....	12
8. ADOZIONE DEL PROGRAMMA	13

1. INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito "Programma") è predisposto ai sensi dell'art. 11 della Legge della Regione Lazio n. 1/2011 e mira a garantire la trasparenza dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea, intesa come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità", principio espresso dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e recepito con Legge Regionale n. 1/2011 dalla Regione Lazio.

L'art. 16, comma 1 e 2, del D.Lgs. n. 150/2009 dispone quanto segue: *"Negli ordinamenti delle regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'articolo 11, commi 1 e 3. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1."*

Con Legge Regionale n. 1/2011 la Regione Lazio ha quindi recepito tali disposizioni e disciplinato una migliore, più efficiente e trasparente organizzazione del lavoro e delle strutture organizzative di competenza regionale (art. 1, comma 1), ivi compresi gli enti del servizio sanitario regionale (art. 2). L'art. 11 della Legge in particolare dispone che gli organi di indirizzo politico-amministrativo adottino il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, secondo quanto disciplinato dai regolamenti di organizzazione, previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione e sentito il Comitato regionale degli utenti e dei consumatori, trasmettendolo altresì alla Giunta Regionale.

Per quanto riguarda i contenuti precisi del Programma, cioè i dati e le informazioni oggetto di pubblicità, il comma 4 dell'art. 11 della Legge Regionale indica genericamente: *"Nell'ambito del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative"*.

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 presenta indicazioni più prescrittive in merito ai dati e alle informazioni che le amministrazioni pubbliche sono tenute a rendere accessibili attraverso la pubblicazione sui loro siti istituzionali (art. 11, comma 8). Considerato tuttavia il mancato rinvio dell'art. 16 del Decreto (*Norme per gli Enti territoriali e il Servizio sanitario nazionale* di cui sopra) al comma 8 dell'art. 11, il legislatore non ha previsto che tali indicazioni trovassero diretta applicazione nei disposti regionali né che tali ordinamenti vi si adeguassero. Allo stesso modo, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CVIT), istituita dal Decreto Legislativo n. 150/2009 – art. 13, ha emanato delle linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, indicando i dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e le modalità per la loro pubblicazione. Tuttavia anche in questo caso il legislatore non ha disposto la diretta applicazione degli articoli del D.Lgs. n. 150/2009 concernenti la CVIT agli enti del Servizio sanitario nazionale: il Decreto Legislativo stabilisce che la Commissione eserciti i compiti individuati dalla legge nei confronti delle Regioni previa intesa su appositi protocolli di collaborazione che stabiliscano in che modo la Commissione svolga anche per le amministrazioni regionali la funzione di promozione e vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza. Il protocollo ad oggi non risulta stipulato e le stesse linee guida ricordano che "in attesa della stipulazione di dette intese, che consentiranno l'adattamento della disciplina della trasparenza alla realtà delle singole amministrazioni locali, le regioni e gli enti locali sono tenuti a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, garantendo l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione anche sul sito istituzionale delle informazioni concernenti i dati analiticamente indicati nel comma 1 dell'articolo 11 e ferma restando l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69".

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Triennio 2012-2014

Il riferimento obbligatorio per le Aziende sanitarie della Regione Lazio come l'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea resta quindi la Legge Regionale n. 1/2011, che riprende l'art. 11 comma 1 e 3 del D.Lgs. n. 150/2009, e la normativa nazionale in materia di trasparenza amministrativa e pubblicità dei dati dell'amministrazione, come il CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n. 82/2005 e s.m.i.) e la Legge n. 69/2009 e s.m.i..

Assumendo che il principio di accessibilità totale – descritto sinteticamente dal D.Lgs. n. 150/2009 – possa essere esplicitato secondo le indicazioni fornite all'interno dello stesso articolo, al successivo comma 8, il presente Programma viene redatto tenendo conto dell'obbligo di pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 11 comma 8¹.

Le linee guida della CVIT, seppur non rappresentino ad oggi una indicazione normativa obbligatoria, sono comunque state utilizzate quale strumento di orientamento utile alla definizione delle modalità e dei dati da pubblicare, oltreché per la definizione della struttura del presente Programma.

Il Programma è sottoposto a revisione annuale per un aggiornamento in termini di programmazione complessiva delle azioni, una valutazione circa lo stato di avanzamento dei lavori e l'eventuale adozione di azioni correttive.

¹ A conferma di tale lettura estensiva delle disposizioni di cui all'art.16 della D.Lgs. n. 150/2009 vedi anche circolare della Funzione Pubblica n. 1/2010.

2. PUBBLICAZIONE DATI SUL PORTALE AZIENDALE

Il principio di Trasparenza è in prima istanza garantito attraverso la pubblicazione di dati e informazioni attinenti l'amministrazione, le sue attività e i risultati conseguiti in un'apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" sul portale aziendale www.ospedalesantandrea.it.

Viene di seguito riportato l'elenco complessivo dei contenuti della sezione, che – con le modalità indicate al paragrafo 2.1 e le tempistiche indicate nel paragrafo 3 - l'Azienda intende pubblicare sul portale.

Programma della trasparenza e piano della prestazione:

- a. Piano della prestazione e dei risultati organizzativi e individuali (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009);
- b. Relazione sulla prestazione e sui risultati organizzativi e individuali (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009);
- c. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009); sarà pubblicato e periodicamente modificato e/o integrato. I Programmi precedenti saranno archiviati sul sito in modo da essere disponibili per la consultazione. Inoltre, per rendere chiaro lo stato di avanzamento dei lavori, sarà pubblicato un documento sullo stato di attuazione, anch'esso in formato aperto e standard. Gli stati di attuazione precedenti saranno archiviati sul sito in modo da essere disponibili per la consultazione.

Dati informativi relativi al personale:

- a. curricula vitae dei dirigenti, redatti in conformità al vigente modello europeo, comprensivi di attuale ruolo, indirizzi di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale (art. 21, comma 1, Legge n. 69/2009);
- b. le retribuzioni dei dirigenti strutturati, distinti tra dipendenti dell'ospedale e dipendenti dell'università, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazioni di risultato (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009). Per i dirigenti medici universitari viene indicata la sola quota parte di retribuzione corrisposta dall'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea;
- c. curricula vitae dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo, comprensivi di attuale ruolo, indirizzi di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009);
- d. curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo, ossia del Direttore generale, del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009);

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Triennio 2012-2014

- e. nominativi e curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009)²;
- f. tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per aree dipartimentali³ (art. 21, comma 1, Legge n. 69/2009);
- g. ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009);
- h. analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009);
- i. codice di comportamento dei dipendenti della PA e codice disciplinare aziendale (art. 68 del D.Lgs. n. 150/2009).

Dati relativi a incarichi e consulenze (art. 11, comma 8, D.Lgs. n. 150/2009 e art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)

Sono resi disponibili sul sito istituzionale i medesimi dati comunicati all'Anagrafe delle Prestazioni – Dip. Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, con la tempistica e le modalità di pubblicazione della stessa istituzione (pubblicazione degli elenchi relativi all'anno precedente, aggiornati semestralmente/annualmente). A queste informazioni vengono altresì aggiunti - per completezza - i dati relativi ad incarichi e consulenze non gravanti sui fondi del Servizio Sanitario Nazionale. Vengono pertanto pubblicati distintamente i seguenti elenchi:

- a. incarichi retribuiti e non retribuiti autorizzati a dipendenti;
- b. incarichi e consulenze retribuiti a personale esterno gravanti sui fondi del SSN;
- c. incarichi e consulenze retribuiti a personale esterno non gravanti sui fondi del SSN.

Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti:

- a. organigramma, con articolazione nelle singole Unità Operative, staff e attività di competenza, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (articolo 54, comma 1, lettera a) del CAD);
- b. elenco dei regolamenti relativi ai procedimenti amministrativi di interesse per il pubblico svolti da ciascun ufficio amministrativo con le indicazioni circa modalità, tempi e responsabili dei procedimenti amministrativi rivolti all'utenza (articolo 54, comma 1, lettera e) e lettera c) del

² L'art.11, comma 8 del D.Lgs. n. 150/2009 alla lettera e) relativa all'OIV dispone la pubblicazione anche del nominativo e del curriculum del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14 del decreto. Non avendo la norma regionale recepito tale articolo, non è previsto dalla Legge n. 1/2011 del Lazio la predetta figura, ma esclusivamente una struttura tecnica permanente di supporto all'OIV individuata all'interno dell'Azienda nella U.O.C. Programmazione della Produzione e Controllo di Gestione, di cui nel sito istituzionale viene pubblicata la scheda descrittiva. Il curriculum del direttore dell'Unità operativa è pubblicato nell'area *Trasparenza>curriculum vitae*.

³ L'art. 21, comma 1, Legge n. 69/2009 prevede una distinzione per uffici di livello dirigenziale. Poiché tuttavia in una struttura ospedaliera tutti i medici sono dirigenti, l'applicazione diretta della norma avrebbe prodotto un effetto lesivo della privacy del singolo dirigente. È stato pertanto individuato il livello dipartimentale quale riferimento per l'aggregazione dei dati sui tassi di presenza/assenza.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Triennio 2012-2014

CAD)⁴; per i restanti servizi erogati all'utenza, viene pubblicata - in una voce di menu dedicata - la Carta dei servizi aziendali (in italiano e 5 lingue straniere);

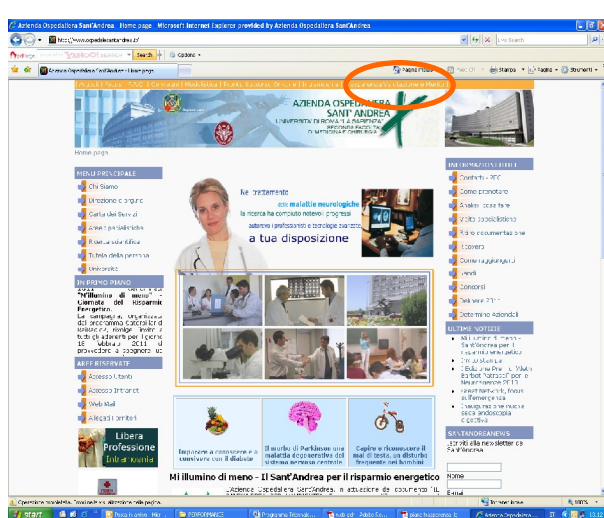
- c. elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con distinzione casella di posta elettronica certificata e caselle di posta elettronica semplice (articolo 54, comma 1, lettera d) del CAD);
- d. pubblicazione dei provvedimenti amministrativi soggetti ad obbligo di pubblicità legale secondo la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e in linea con quanto disciplinato dalla Regione Lazio (Legge Regionale n. 1/2011 della Regione Lazio);
- e. elenco dei bandi di gara (articolo 54, comma 1, lettera f) del CAD);
- f. elenco dei bandi di concorso (articolo 54, comma 1, lettera g) bis del CAD);

2.1 - DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Le modalità di pubblicazione dei dati terranno conto della gerarchia dei contenuti e della struttura del portale aziendale ad oggi esistenti, oltretutto dei software e delle applicazioni disponibili isorisorse per l'integrazione del sistema.

Ad oggi il portale aziendale prevede una sezione dedicata alla Trasparenza, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", contenente i dati precedentemente elencati ad esclusione di quelli cui viene dedicata una specifica sezione del portale (cfr. albo delibere e determine, bandi di gara, concorsi e selezioni, ecc.). Tale sezione è attualmente raggiungibile dalla home page, sia attraverso un'omonima voce di menù, sia attraverso l'icona realizzata e diffusa dal Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione "Operazione Trasparenza".

La sezione è liberamente accessibile dall'utenza, non essendo richiesto alcun tipo di identificazione per la navigazione né registrazione preventiva di un profilo personale.



⁴ I dettami dell'art. 54 comma b) e c) sono stati riadattati alla specifica realtà di una pubblica amministrazione come l'A.O. Sant'Andrea che non eroga servizi amministrativi al cittadino, ma servizi sanitari. Viene data pubblicità sul sito istituzionale, pertanto, ai soli procedimenti di tipo amministrativo di rilievo per il cittadino/utente (accesso agli atti, rilascio di autorizzazioni, ecc.), procedimenti di cui vengono pubblicati i regolamenti ad uso esterno comprensivi di tutte le informazioni utili.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Triennio 2012-2014

L'Azienda ha avviato un progetto di restyling del portale aziendale volto a riorganizzare i contenuti per facilitare la lettura e la navigazione on line degli utenti. Il nuovo format manterrà una struttura coerente con quanto descritto sopra, garantendo l'accessibilità delle informazioni sull'organizzazione attraverso la sezione "Trasparenza valutazione e merito", raggiungibile tramite una omonima voce di menù e/o icona sulla home page. All'interno di tale sezione i contenuti saranno articolati nelle pagine di dettaglio, come da schema a seguire:

- a) Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione;
- b) Piano della performance;
- c) Dati sull'organizzazione e i procedimenti;
- d) Dati relativi al personale;
- e) Dati relativi a incarichi e consulenze.

Indicazioni relative al formato

I documenti saranno redatti in modo da presentare i dati di contesto, ovvero i contenuti informativi necessari a contestualizzare il file anche una volta effettuato il download (autore, data periodo di aggiornamento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi); i file saranno pubblicati in formato aperto non modificabile dall'utente (PDF/JPG/PNG/TIFF e similari).

I contenuti possono essere estratti e riprodotti liberamente per fini non commerciali, a condizione che sia rispettata la loro integrità, senza alterazioni e trasformazioni e venga citata correttamente la fonte e il sito correlato. Salvo diverso specifico accordo, invece, non è permessa la riproduzione, anche parziale, a fini di commercializzazione e in generale ogni utilizzazione che possa configurare una lesione del diritto d'autore.

Procedura di produzione e pubblicazione dei dati/documenti

La produzione e l'aggiornamento dei dati è responsabilità dei dirigenti delle singole Unità Operative competenti nelle materie oggetto di pubblicazione. I responsabili della produzione di tali dati predispongono i documenti di presentazione dei dati in modo da mantenere i dati di contesto.

Le attività di organizzazione dei contenuti sul web e di pubblicazione on line sono espletate dall'U.O.C. Programmazione, Internal Auditing e Controllo Strategico in collaborazione con l'U.O.C. Sistemi Informativi e Tecnologie Avanzate, secondo le indicazioni fornite dalla Direzione strategica. Alle sopracitate Unità operative spetta la responsabilità di segnalare eventuale materiale obsoleto e il coordinamento delle modalità di pubblicazione in termini editoriali; la correttezza dell'informazione e dei dati è responsabilità del dirigente dell'Unità operativa che ha prodotto i contenuti.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Triennio 2012-2014

3. SEZIONE PROGRAMMATICA

Nella presente sezione sono indicati modalità, tempi, strutture responsabili della produzione e risorse dedicate, strumenti di verifica per l'attuazione delle azioni previste dal Programma. La pubblicazione dei dati è sempre a cura della U.O.C. PIACS e U.O.C. SIETA.

ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE PROGRAMMATE				
MODALITÀ	RESPONSABILE PRODUZIONE	RISORSE DEDICATE	TEMPI ATTUAZIONE	STRUMENTI VERIFICA
Realizzazione area "Trasparenza, valutazione e merito" sul portale aziendale	SIETA + PIACS	2 risorse	Attuato	Pubblicazione sul portale
Aggiornamento strutturazione pagine interne della sezione	SIETA + PIACS	1 risorsa	Entro 3 mesi dall'adozione programma triennale	Pubblicazione sul portale

DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE				
MODALITÀ	RESPONSABILE PRODUZIONE	RISORSE DEDICATE	TEMPI ATTUAZIONE	STRUMENTI VERIFICA
Curricula vitae dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, comprensivi attuale ruolo, indirizzi di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale				
Circolare del Direttore con richiesta di invio CV compilati secondo vigente formato europeo da parte dei dirigenti interessati Raccolta e pubblicazione dei cv pervenuti Verifica dello stato di attuazione - inserimento dell'attività di redazione del cv per pubblicazione negli obiettivi dei dirigenti che non ancora ottemperato Richiesta e pubblicazione ai titolari di posizione organizzativa	- Compilazione CV a cura del singolo dirigente; - Raccolta cv a cura della UOC PIACS	2 risorse	- Parzialmente attuato - 100% entro 2013	Pubblicazione sul portale aziendale nella sezione "Trasparenza"
Retribuzioni dei dirigenti				
Pubblicazione dell'elenco delle retribuzioni dei dirigenti	UOC Gestione del Personale	1 risorsa	Attuato; aggiornare annualmente entro 6 mesi dell'anno successivo a quello di riferimento	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità del Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario				
Pubblicazione CV dei Direttori	- Compilazione CV a cura del singolo Dir.; - Raccolta cv a cura della UOC PIACS	1 risorsa	Attuato	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Pubblicazione compensi dei Direttori	Direzioni	1 risorsa	Attuato	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Nominativi e curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione				

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Triennio 2012-2014

Pubblicazione nominativi, CV e scheda informativa su attività dell'OIV	Struttura tecnica a supporto OIV	1 risorsa	Attuato	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale				
Pubblicazione on line dei tassi di assenza e di maggiore presenza	UOC Gestione del Personale	2 risorse	Attuato; aggiornamento mensile entro due mesi	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Premialità				
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	UOC Gestione del Personale	2 risorse	Entro 2013; aggiornamento annuale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	UOC Controllo di Gestione	2 risorse	Entro 2013; aggiornamento annuale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Codice di comportamento dei dipendenti				
Pubblicazione on line del codice di comportamento dipendenti PA	Ufficio disciplinare	1 risorsa	Attuato	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Pubblicazione on line del codice di disciplina aziendale	Ufficio disciplinare	1 risorsa	Attuato	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"

DATI RELATIVI AD INCARICHI E CONSULENZE				
MODALITÀ	RESPONSABILE PRODUZIONE	RISORSE DEDICATE	TEMPI ATTUAZIONE	STRUMENTI VERIFICA
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti				
Elaborazione e pubblicazione elenco consulenze e incarichi di collaborazione gravanti su fondi SSR	UOC AA.GG.	2 risorse	Attuato; aggiornamento semestrale a seguito della pubblicazione on line da parte della Funz. Pubbl.	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Elaborazione e pubblicazione elenco consulenze e incarichi di collaborazione non gravanti sul SSR			Attuato; aggiornamento annuale entro il 30 giugno dell'anno successivo	
Elaborazione e pubblicazione incarichi retribuiti autorizzati ai dipendenti AOSA			Attuato; aggiornamento annuale entro il 30 giugno dell'anno successivo	

DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE, LA PERFORMANCE, I SERVIZI E I PROCEDIMENTI				
MODALITÀ	RESPONSABILE PRODUZIONE	RISORSE DEDICATE	TEMPI ATTUAZIONE	STRUMENTI VERIFICA
Organigramma				
Aggiornamento dell'organigramma a seguito dell'adozione dell'atto aziendale	Direzione Generale + UOC Gestione del Personale	2 risorse	Attuato; aggiornamento a seguito di adozione atto aziendale	Pubblicazione sul portale sotto la voce "Organigramma"

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Azienda Ospedaliera Sant'Andrea – Triennio 2012-2014

Elenco dei regolamenti circa i procedimenti amministrativi di interesse per il pubblico e sui servizi erogati				
Selezione e pubblicazione sul portale	UOC AA.GG.	2 risorse	Attuato; aggiornamento continuo	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Elaborazione e pubblicazione della Carta dei servizi aziendale	UOC Qualità + URP	2 risorse	Attuato; aggiornamento annuale	Pubblicazione sul portale sotto la voce "Carta dei servizi"
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive				
Elaborazione e pubblicazione elenco email istituzionali	SIETA	1 risorsa	Entro 2013	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Piano sulla prestazione individuale e organizzativa				
Pubblicazione del Piano sulla prestazione e sui risultati	UOC Controllo di Gestione	2 risorse	Entro 2013	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Pubblicazione della relazione sulla prestazione e sui risultati	UOC Controllo di Gestione	2 risorse	Entro 2013	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione				
Adozione e pubblicazione del Programma	UOC PIACS	1 risorsa	Attuato; revisione annuale (entro marzo)	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Elaborazione del documento relativo allo stato di attuazione del programma	UOC PIACS	1 risorsa	Revisione semestrale (entro settembre)	Pubblicazione sul portale nella sezione "Trasparenza"
Albo on line				
Pubblicazione elenco delibere e determine sul portale per 15gg	UOC AA.GG.	2 risorse	Attuato; aggiornamento continuo	Pubblicazione sul portale sotto le voci "delibere" e "determine"
Bandi di gara per acquisizione beni e servizi e procedure comparative/concorsuali per ricerca di personale				
Pubblicazione dei bandi di gara e avvisi di aggiudicazione	UOC Acquisizione beni e servizi	2 risorse	Attuato; aggiornamento continuo	Pubblicazione sul portale in sezione "bandi"
Pubblicazione delle procedure comparative e/o concorsuali per ricerca di personale	UOC Personale e AA.GG.	2 risorse	Attuato; aggiornamento continuo	Pubblicazione sul portale in home page o in sezione "concorsi"

4. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PRESTAZIONE

La Direzione, con il supporto della U.O.C. Programmazione della Produzione e Controllo di Gestione, definisce e adotta il *Piano della Prestazione e dei risultati* e la *Relazione sulla prestazione e sui risultati*, evidenziando indirizzi, obiettivi strategici e operativi, indicatori utili alla misurazione e valutazione sia della prestazione organizzativa, sia della prestazione individuale.

Per ottemperare al principio della Trasparenza, il Piano e la Relazione sono opportunamente pubblicizzati attraverso il portale aziendale, eventualmente prevedendo la pubblicazione di stralci facilmente consultabili anche da un pubblico di non addetti ai lavori.

5. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Al fine di coinvolgere gli stakeholder dell'Azienda, il presente Programma viene sottoposto al parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione e del Comitato Regionale degli utenti e dei Consumatori (Legge Regionale n. 44/1992), come disciplinato dall'art. 11 della Legge Regionale n. 1/2011. Il Comitato è tenuto ad esprimersi entro 30 giorni dalla richiesta di parere, decorsi i quali il parere si intende reso positivamente.

È garantito inoltre il coinvolgimento e la partecipazione dell'utenza attraverso un questionario on line, con il quale viene assicurato un momento di confronto volto a verificare direttamente l'efficacia comunicativa dei dati pubblicati e l'eventuale necessità da parte dell'utenza di approfondimenti. I dati estrapolati dalle risposte ai questionari on line saranno oggetto di un report analitico, volto alla valutazione di eventuali azioni correttive, da concordarsi anche con l'O.I.V. e con le associazioni di tutela. Tali azioni correttive divengono parte integrante del Programma durante l'annuale revisione dello stesso.

6. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea ha attivato e registrato presso l'IPA una casella di posta elettronica certificata protocollo.generale@pec.ospedalesantandrea.it

L'account di posta è gestito dall'ufficio protocollo afferente alla Unità Operativa Affari Generali; le attività dell'ufficio comprendono la verifica della posta elettronica in entrata e uscita, la registrazione e lo smistamento della stessa. Il personale dell'ufficio protocollo è stato adeguatamente formato al fine di gestire con adeguati applicativi informatici e processi il flusso informativo tramite PEC.

L'Azienda Ospedaliera ha avviato, inoltre, la procedura per la redazione e l'approvazione del Regolamento per l'uso della PEC cui si rimanda per tutti i dettagli; il regolamento sarà pubblicato on line sul sito aziendale.

L'account protocollo.generale@pec.ospedalesantandrea.it è pubblicato sul sito aziendale in prima pagina nella voce di menù indicante la specifica dicitura "contatti - PEC".

7. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA

Il monitoraggio e il controllo sull'attuazione del Programma è effettuato attraverso:

- relazione a cura della U.O.C. PIACS sul grado di raggiungimento dei singoli obiettivi programmati, effettuata attraverso gli strumenti di verifica indicati nel Programma stesso, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- report di analisi delle risposte dell'utenza al questionario on line sull'efficacia comunicativa dei dati pubblicati;
- report su eventuali segnalazioni pervenute tramite posta elettronica o presentate presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- il report dell'Organismo Indipendente di Valutazione, con la trasmissione di pareri e segnalazioni;
- il report del Comitato Regionale degli Utenti e dei Consumatori, con la trasmissioni di pareri e segnalazioni.

Dall'analisi delle rilevazioni eseguite dagli organi interni ed esterni all'Azienda, il Programma è sottoposto a revisione annuale, per un aggiornamento in termini di programmazione complessiva delle azioni e/o per l'eventuale adozione di azioni correttive.

8. ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 della Legge Regionale n. 1 del 16 marzo 2011, il Programma, viene adottato, previo parere dell'O.I.V. e sentito il Comitato Regionale degli utenti e dei consumatori, con delibera del Direttore Generale, che ne dispone la pubblicazione sul portale aziendale.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.