

**Programma triennale per la
trasparenza e l'integrità
2014-2016**

Sommario

| | |
|--|-----------|
| 1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione | 3 |
| 1.1 Organizzazione | 3 |
| 1.2 Funzioni | 4 |
| 2 I dati | 4 |
| 2.1 I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'azienda | 5 |
| 2.2 Tabella dei dati pubblicati | 6 |
| 2.3 Posta elettronica certificata (PEC) | 6 |
| 3 Procedimento di elaborazione e adozione del programma | 6 |
| 3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza | 6 |
| 3.2 Collegamenti con il piano della performance | 7 |
| 3.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma | 7 |
| 3.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento | 8 |
| 3.5 I termini e le modalità di adozione del programma | 8 |
| 4 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità | 8 |
| 4.1 Iniziative per la trasparenza | 8 |
| 4.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati | 9 |
| 5 Ascolto degli stakeholder | 9 |
| 6 Processo di attuazione del programma | 10 |
| 7 Dati ulteriori | 10 |
| 7.1 Indicazione dei dati ulteriori che l'amministrazione si impegna a pubblicare | 10 |
| 7.2 Il responsabile della trasparenza | 10 |

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", prevede che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente.

Coerentemente con tali disposizioni e tenuto conto delle delibere n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT), è stato quindi redatto il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che integra il "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 – 2015" approvato con deliberazione n. 1223 del 5 settembre 2013.

Si intende in tal modo dare completa attuazione alla disciplina della trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" e di assicurare (sostenere) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, definendo misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione on line dei dati - in attuazione anche dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione - è finalizzata quindi a consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'azienda ospedaliera nonché a sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Costituisce inoltre una forma di garanzia del cittadino, fruitore delle attività delle pubbliche amministrazioni e utente dei servizi pubblici.

Il presente programma può essere consultato sul sito web aziendale www.hpg23.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Programma per la trasparenza e l'integrità", raggiungibile dalla homepage del portale dell'Azienda attraverso un link riportato in fondo alla pagina, a destra.

Il programma ha carattere dinamico e sarà soggetto a modifica, revisione e aggiornamento, sia a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni di legge, sia sulla scorta di suggerimenti che dovessero pervenire da dipendenti e utenti.

1.1 Organizzazione

Il Piano di organizzazione aziendale (POA), approvato con deliberazione della Giunta regionale n. IX/5005 del 7 marzo 2013, è allegato alla deliberazione del direttore generale dell'azienda n. 501 dell'11 aprile 2013 e pubblicato sul sito aziendale alla voce "Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici".

Con l'adozione del regolamento sui dipartimenti, approvato con deliberazione n. 922 del 20 giugno 2013, hanno avuto avvio le procedure per l'attuazione del POA, cui ha fatto seguito, dapprima la nomina dei direttori dei dipartimenti gestionali (disposta con provvedimento n. 1354 del 7 ottobre 2013) e quindi la nomina dei direttori dei dipartimento funzionali e dei responsabili delle linee di sviluppo ad alto fabbisogno di integrazione (con deliberazione n. 1410 del 17 ottobre 2013).

Sono state successivamente attivate le procedure per il conferimento degli incarichi di responsabile di una parte delle strutture semplici (le prime nomine sono state disposte con deliberazione n. 1858 del 20 dicembre 2013).

Con la conclusione di tali conferimenti e con l'individuazione dei direttori titolari delle strutture complesse (compatibilmente con le autorizzazioni regionali prescritte) si potrà ritenere pienamente operativo il POA.

1.2 Funzioni

Le funzioni delle strutture in cui è articolata l'azienda (direzioni, dipartimenti, strutture complesse e strutture semplici dipartimentali e non), sono descritte nel POA e nelle schede allegate.

Si rinvia pertanto a tale documento, per eventuali approfondimenti.

2. I dati

Con l'entrata in vigore del d.lgs. n.150/2009, l'azienda ha provveduto ad attivare sul sito aziendale la sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Nel corso degli anni, ha provveduto alla raccolta, all'elaborazione e alla successiva pubblicazione dei dati, come prescritto dalla normativa.

La sezione del sito è stata quindi riorganizzata a seguito dell'entrata in vigore del già richiamato d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che ha modificato, integrandolo, il quadro degli adempimenti in materia di trasparenza.

La sezione "Amministrazione trasparente" attivata dall'azienda ospedaliera sul portale www.hpg23.it costituisce, pertanto, parte integrante del canale di comunicazione istituzionale.

Una conferma dell'esito del buon lavoro effettuato sino a questo momento emerge dalla rilevazione condotta dal Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, pubblicata nella sezione "Bussola della trasparenza" accessibile dal sito www.magellanopa.it/bussola/.

Al fine di migliorare l'efficacia delle misure di trasparenza e l'utilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" l'azienda intende:

- a. effettuare, entro il 31 marzo 2014, una ricognizione dei dati pubblicati;
- b. monitorare ed aggiornare costantemente i dati pubblicati;
- c. pubblicare, oltre a quelli obbligatori, ulteriori dati, coerentemente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 – 2015 (disponibile sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali") e con il Piano delle performance nonché con quanto emergerà dal feed-back degli stakeholder.

Di seguito si riporta in forma tabellare la sintesi dei principali dati relativi all'attività, già pubblicati e commentati nel Piano delle performance, pure disponibile nella sezione del sito aziendale "Amministrazione trasparente"

DATI DI ATTIVITA'

| | anno 2012 | anno 2013 |
|--|-----------|-----------|
| Ricoveri ordinari n. dimessi totali | 34.182 | 33.508 |
| Ricoveri in day hospital /day surgery n. dimessi totali | 9.120 | 8.382 |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| Attività chirurgica (regime ordinario, day hospital, ambulatoriale) n. di interventi totali | 36.231 | 35.200 |
| Macroattività chirurgica a bassa intensità operativa ed assistenziale (BIC) | 1.599 | 1.638 |
| Macroattività ambulatoriale complessa (MAC) | 22.498 | 27.971 |
| Attività ambulatoriale | 3.865.751 | 3.508.241 |

| Principali cause di ricovero | n. dimessi | n. dimessi |
|---|-------------------|-------------------|
| | anno 2012 | anno 2013 |
| Gravidanza, parto e puerperio | 4.528 | 4.419 |
| Neonati normali e con disturbi perinatali | 3.913 | 3.885 |
| Malattie e disturbi sistema cardiocircolatorio | 3.535 | 3.538 |
| Malattie e disturbi sistema muscolo scheletrico e del tessuto connettivo | 3.335 | 3.237 |
| Malattie e disturbi sistema nervoso | 2.191 | 2.136 |
| Malattie e disturbi apparato digerente | 1.932 | 1.914 |
| Malattie e disturbi rene e vie urinarie | 1832 | 1.797 |
| Totale | 21.266 | 20.926 |

| Trapianti di organo | anno 2012 | anno 2013 |
|----------------------------|------------------|------------------|
| cornee | 15 | 17 |
| cuore | 18 | 14 |
| rene | 40 | 41 |
| fegato adulto | 58 | 47 |
| fegato pediatrico | 25 | 19 |
| midollo osseo | 156 | 140 |
| polmone | 7 | 11 |
| combinato | 8 | 7 |
| Totale | 327 | 296 |

| Settore onco-ematologico |
|--|
| Tasso di attrazione di pazienti fuori provincia ma residenti in Lombardia (extra-provincia) |
| Tasso di attrazione di pazienti fuori regione Lombardia (extra- regione) |

| 2013 |
|------------------------|
| 121 * 1.000 dimessi |
| 46 * 1.000 dimessi |

2.1 I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'azienda

Tra i compiti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), si ritiene assumano grande importanza ai fini della trasparenza:

- la gestione della Carta dei servizi aziendale, di cui cura l'aggiornamento, la condivisione all'interno dell'azienda e l'opportuna divulgazione all'utenza;

b. la rilevazione della qualità percepita dagli utenti attraverso indagini con questionari di gradimento, per l'area sia di degenza che ambulatoriale.

Tutti i dati raccolti sono sistematicamente elaborati e portati a conoscenza della Direzione e delle unità per le parti di competenza, al fine di trarre da tali indagini indicazioni utili per il miglioramento dei servizi.

A seguito del trasferimento delle attività presso la nuova sede ospedaliera, l'URP in collaborazione con l'Ufficio stampa e comunicazione sta procedendo all'aggiornamento della Carta dei servizi, con il coinvolgimento – laddove previsto dalla normativa vigente – dei portatori di interesse interni ed esterni (associazioni dei consumatori e degli utenti, associazioni di volontariato) all'azienda.

Circa la rilevazione della qualità percepita, sarà valutata l'opportunità di integrare i quesiti attualmente previsti con ulteriori domande riguardanti le modalità con le quali sono state assunte informazioni in merito alle modalità di accesso ai servizi forniti dall'azienda, al fine di verificare l'effettivo grado di accessibilità e di utilità delle informazioni pubblicate.

E' intenzione dell'azienda procedere anche alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti" di una sintesi dell'esito delle rilevazioni effettuate periodicamente.

2.2 Tabella dei dati pubblicati

In allegato al presente Programma, si riportano in forma sintetica i dati da pubblicare, la struttura competente alla rilevazione e alla loro pubblicazione, i soggetti responsabili, le modalità di pubblicazione, i termini previsti per ogni fase del processo al fine di fornire il quadro completo degli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di trasparenza, integrità e legalità.

2.3 Posta elettronica certificata (PEC)

La posta elettronica certificata è individuata come uno strumento necessario per dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza.

L'azienda ospedaliera si è quindi dotata dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) protocollo@pec.it.

Il servizio è raggiungibile dalla homepage del portale dell'Azienda attraverso un link riportato in fondo alla pagina, a sinistra.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'allegato 3 alla deliberazione di Giunta regionale n. X/1185 del 20 dicembre 2013, contenente "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario regionale per l'esercizio 2014", introduce nelle regole di sistema 2014 "Ambito sanitario" un apposito capitolo dedicato a "Equità, semplificazione, comunicazione, trasparenza, anticorruzione", richiamando tra l'altro l'attenzione delle aziende sanitarie in ordine alla corretta applicazione del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

In applicazione di tali direttive e coerentemente con esse, oltre che con gli obiettivi che sono definiti dall'organo di indirizzo politico, l'azienda intende perseguire una politica proattiva, integrando il tema della trasparenza nel contesto generale del governo strategico di tutti i processi aziendali (clinici e amministrativi), affinché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità divengano parte della cultura aziendale, finalizzata al perseguimento della "mission" istituzionale.

3.2 Collegamenti con il piano della performance

La trasparenza rappresenta un'area strategica della pubblica amministrazione e in quanto tale assume una dimensione rilevante nella performance organizzativa e individuale, che si inserisce a pieno titolo nel processo di miglioramento continuo dei servizi.

La chiarezza delle informazioni relative alla performance - intesa come contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita - è realizzata innanzitutto attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente":

- del “Piano della performance”, documento programmatico nel quale sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori sui quali si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance stessa, in coerenza con le risorse assegnate;
- della “Relazione sulla performance”, documento che a consuntivo illustra i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 si coordina e si integra con il “Piano della performance” al fine di garantire un adeguato livello di informazione relativamente alla declinazione degli obiettivi strategici aziendali a livello delle singole articolazioni organizzative e ai risultati conseguiti.

Tutto ciò anche nell'ottica di valorizzare il merito e di affermare l'ineludibile logica della legalità.

Tenuto conto, peraltro, che la regolarità e la tempestività dei flussi informativi deve essere assicurata dai direttori delle singole USC responsabili della redazione e pubblicazione delle informazioni richieste dalla normativa (come meglio specificato nella tabella allegata) e che l'eventuale mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti costituisce uno degli elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuali inadempienze dovranno essere valutate al fine della valutazione della performance individuale degli stessi direttori.

3.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

L'elaborazione del Programma è stata curata dal responsabile della trasparenza, che ha acquisito il parere dei responsabili dell'anticorruzione, dell'Ufficio stampa e comunicazione, dell'URP e del direttore dell'USC Informatica e telecomunicazione.

Per l'aggiornamento del programma, è intenzione dell'azienda istituire un tavolo tecnico aziendale, con la partecipazione dei dirigenti responsabili delle strutture e dei servizi direttamente coinvolti nella redazione e pubblicazione/aggiornamento delle informazioni previste dalla normativa, del responsabile dell'URP e dell'Ufficio stampa e comunicazione.

Alle riunioni del tavolo tecnico aziendale - convocate dal responsabile della trasparenza ogniqualvolta se ne ravveda la necessità - possono essere invitati anche altri dirigenti, il cui apporto venga ritenuto fondamentale per garantire l'attuazione del programma.

3.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Prima di procedere all'adozione formale del presente programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono stati sentiti i rappresentanti locali delle tre maggiori associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti (Federconsumatori, Adiconsum, Adoc).

L'incontro si è svolto in un clima collaborativo e costruttivo, alla presenza anche del responsabile dell'anticorruzione. Il responsabile della trasparenza si è messo a disposizione per raccogliere ogni utile suggerimento.

Gli stessi rappresentanti - ai quali è stata inviata la proposta del programma triennale - hanno formulato alcune osservazioni, parzialmente recepite nella stesura finale del documento.

Come indicato dalle delibere della CIVIT, sullo schema di programma è stato inoltre acquisito il parere del Nucleo di valutazione delle performance.

3.5 I termini e le modalità di adozione del programma

Il presente programma è stato inviato all'attenzione della direzione strategica aziendale per l'adozione, con apposita deliberazione, entro il termine del 31 gennaio 2014.

Il documento approvato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Programma per la trasparenza e l'integrità"

4. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

4.1 Iniziative per la trasparenza

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'azienda ospedaliera www.hpg23.it nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente/", accessibile dalla home page, dei dati concernenti l'organizzazione, il funzionamento e l'attività dell'azienda ospedaliera, nonché il loro regolare aggiornamento, rappresenta la principale modalità operativa per realizzare l'obiettivo di trasparenza del programma.

Al fine di sensibilizzare tutto il personale sul tema della trasparenza, della legalità e dell'integrità, verrà data opportuna informazione dell'avvenuta adozione e pubblicazione sul sito aziendale del presente programma, mediante newsletter allegata al cedolino stipendi del mese di febbraio.

Nel corso del triennio, con il contributo dell'Ufficio stampa e comunicazione e dell'URP, sarà valutata l'opportunità di introdurre ulteriori modalità di pubblicazione e di diffusione di tali informazioni, possibilmente in invarianza di spesa.

Analogamente sarà reso noto a tutto il personale, tramite newsletter e/o e-mail la sintesi delle

segnalazioni e delle richieste formulate dai portatori di interesse in relazione al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con l'indicazione delle conseguenti azioni intraprese.

Al fine di promuovere e condividere una maggiore consapevolezza della cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità, l'azienda intende adottare iniziative di informazione/formazione rivolte a tutto il personale, con l'obiettivo di illustrare il piano per la prevenzione della corruzione e il programma per la trasparenza, privilegiando le ricadute degli strumenti di contrasto dei fenomeni corruttivi sull'organizzazione aziendale.

L'azienda ospedaliera intende organizzare con cadenza annuale, apposite "Giornate della trasparenza" rivolte agli stakeholder (associazioni di malati, associazioni di consumatori), delle quali sarà data opportuna comunicazione.

Nell'ambito delle iniziative per la trasparenza assume rilievo anche il processo di digitalizzazione intrapreso dall'azienda ospedaliera; l'introduzione e la diffusione di tecnologie informatiche finalizzate alla gestione documentale (ARCHIFLOW) per l'acquisizione in formato digitale di tutti i documenti in ingresso e la trasmissione/messa in disponibilità al responsabile del procedimento, consente di tener traccia dell'iter del procedimento sia in termini di responsabilità che di tempi di lavorazione.

4.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Al fine di favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", l'azienda intende aggiornare periodicamente i propri stakeholder sul livello di attuazione del programma nonché raccogliere commenti e osservazioni dagli stessi stakeholder, sia nel corso di periodici incontri con il responsabile della trasparenza, sia tramite l'indirizzo di posta dedicato trasparenza@hpg23.it.

5. Ascolto degli stakeholder

Al fine di coinvolgere direttamente gli utenti dei servizi e tutti i diversi stakeholder dell'azienda (associazioni, sindacati, fornitori, istituzioni pubbliche) nell'aggiornamento del presente programma, l'azienda intende mettere a disposizione la casella di posta elettronica dedicata trasparenza@hpg23.it, per la formulazione di richieste e l'eventuale inoltro di proposte.

I rapporti con i portatori d'interesse, in relazione al programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono curati dal responsabile per la trasparenza, che coinvolgerà i componenti del tavolo tecnico aziendale, per quanto di competenza.

Con cadenza annuale, entro il mese di marzo, il responsabile della trasparenza pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti" una sintesi delle segnalazioni e delle richieste formulate dai cittadini e dai portatori di interesse relativi al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con l'indicazione delle conseguenti azioni intraprese.

L'analisi di tali dati sarà oggetto di uno specifico momento di confronto congiunto con i portatori di interesse.

Come più sopra anticipato, l'azienda valuterà l'opportunità di implementare il questionario di soddisfazione dell'utenza al fine di rilevare, attraverso apposito quesito, il grado di soddisfazione circa la facilità nel reperimento sul sito aziendale delle informazioni relative ai servizi erogati ed alle relative modalità di accesso.

6. Processo di attuazione del programma

Il monitoraggio dell'attuazione del programma è affidato al responsabile della trasparenza, che potrà avvalersi del tavolo tecnico aziendale, di cui sopra.

L'attività di monitoraggio è effettuata sia attraverso verifiche casuali sul sito web aziendale, sia attraverso l'analisi trimestrale dei report prodotti dall'Ufficio stampa, contenenti quali dati minimi l'elenco dei documenti pubblicati e la data di pubblicazione.

Lo stesso Ufficio dovrà altresì produrre e trasmettere al responsabile della trasparenza un report trimestrale dal quale si possa rilevare il numero degli accessi alla sezione del sito "Amministrazione trasparente"

Dovrà inoltre essere valutata la possibilità di predisporre un sintetico questionario da proporre a coloro che hanno consultato il sito, così da verificare l'interesse degli utenti alle informazioni e ai dati rilevati.

Il responsabile della trasparenza procederà alla pubblicazione di tali dati nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti".

Il monitoraggio sarà altresì garantito nei termini previsti dalle disposizioni in materia, dal Nucleo di valutazione delle prestazioni.

7. Dati ulteriori

7.1 Indicazione dei dati ulteriori che l'amministrazione si impegna a pubblicare

Il responsabile della trasparenza, in collaborazione con il tavolo tecnico aziendale, verificherà la possibilità di pubblicare ulteriori dati, coerentemente con la "mission" istituzionale dell'azienda.

7.2 Il responsabile della trasparenza

L'incarico di responsabile della trasparenza è stato affidato alla dr.ssa Mariagiulia Vitalini, direttore dell'USC Affari generali e direttore del Dipartimento amministrativo.

L'incarico non è remunerato.

Il curriculum vitae è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente/Personale/Dirigenti"

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013) | Struttura competente alla produzione e pubblicazione su web | Soggetti responsabili | Modalità di pubblicazione | Tempistica adozione / pubblicazione aggiornamento |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|---|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'integrità | Art. 10, c. 8, lett. a | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione previa adozione del documento da parte della Direzione Strategica con specifica delibera | 31-gen |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1,2 | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34, c. 1,2 | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione previa adozione del documento da parte della Direzione Strategica /pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | | Art. 14 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 | Responsabile della trasparenza | dr.ssa Vitalini | pubblicazione diretta | |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b, c | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione diretta nella sezione trasparenza / pubblicazione mediante tabella | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c. 1,2 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c. 1,2 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | | Art. 41, c. 2, 3 | USC Affari generali / USC Politiche e gestione del personale | dr.ssa Vitalini dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Dirigenti | Art. 10, c. 8, lett. d | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione diretta | trimestrale |
| | | Art. 15, c. 1,2,5 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione diretta | trimestrale |
| | | Art. 41, c. 2, 3 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione diretta | trimestrale |
| | Posizioni organizzative | Art. 10, c. 8, lett. d | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione diretta | trimestrale |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1,2 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1,2 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | trimestrale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | trimestrale |

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013) | Struttura competente alla produzione e pubblicazione su web | Soggetti responsabili | Modalità di pubblicazione | Tempistica adozione / pubblicazione aggiornamento |
|---------------------------------------|---|--|---|-----------------------|--------------------------------|---|
| Personale | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | trimestrale |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | link | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c | USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato | dr.ssa Trapletti | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| Bandi di concorso | | Art. 19 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| Performance | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b | USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato | dr.ssa Trapletti | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b | USSD Valutazione risorse umane e obiettivi di mandato | dr.ssa Trapletti | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 | USC Politiche e gestione del personale | dr. Radici | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| | | Art. 22, c. 2, 3 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b | USC Amministrazione finanza e controllo | dr. Cogliati | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 2, 3 | USC Amministrazione finanza e controllo | dr. Cogliati | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c | USC Amministrazione finanza e controllo | dr. Cogliati | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | | Art. 22, c. 2, 3 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| | Rappresentazioni e grafica | Art. 22, c. 1, lett. d | USC Amministrazione finanza e controllo | dr. Cogliati | grafico | annuale |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 | Tutti gli uffici per il tramite dell'USC Affari Generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1,2 | Tutti gli uffici per il tramite dell'USC Affari Generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2 | Tutti gli uffici per il tramite dell'USC Affari Generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 | Tutti gli uffici per il tramite dell'USC Affari Generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione mediante tabella | annuale |

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013) | Struttura competente alla produzione e pubblicazione su web | Soggetti responsabili | Modalità di pubblicazione | Tempistica adozione / pubblicazione / aggiornamento |
|--|---|--|---|--|--------------------------------|---|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| | Provvedimenti dirigenti | Art. 23 | USC Affari generali / USC Approvvigionamenti / USC Politiche e gestione del personale / USC Ufficio tecnico / USC Marketing / USSD Servizi in concessione | Direttori/Responsabili USC/USSD competenti | pubblicazione mediante tabella | trimestrale |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25 | USC Approvvigionamenti /USSD Servizi in concessione /USC Ufficio tecnico | Direttori/Responsabili USC/USSD competenti | pubblicazione mediante tabella | semestrale |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1,2 | USC Approvvigionamenti /USSD Servizi in concessione /USC Ufficio tecnico | Direttori/Responsabili USC/USSD competenti | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1 | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2 | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | | Art. 27 | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1 | USC Amministrazione finanza e Controllo | dr. Cogliati | pubblicazione diretta | annuale |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2 | USC Amministrazione finanza e Controllo | dr. Cogliati | pubblicazione diretta | annuale |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | USC Ufficio tecnico | ing. Casati | link | ad ogni variazione/aggiornamento |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | USC Ufficio tecnico | ing. Casati | pubblicazione mediante tabella | ad ogni variazione/aggiornamento |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | Art. 31, c. 1 | USC Affari generali | dr.ssa Vitalini | pubblicazione mediante tabella | ad ogni variazione/aggiornamento |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1 | URP | dr.ssa Iamele | pubblicazione diretta | annuale |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a | USS Controllo di Gestione | ing. Parimbelli | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | | Art. 10, c. 5 | USS Controllo di Gestione | ing. Parimbelli | pubblicazione mediante tabella | annuale |

| Denominazione sotto-sezione 1 livello | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013) | Struttura competente alla produzione e pubblicazione su web | Soggetti responsabili | Modalità di pubblicazione | Tempistica adozione / pubblicazione aggiornamento |
|---|--|--|---|-----------------------|--------------------------------|---|
| Servizi erogati | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32, c. 2, lett. b | Direzione medica di presidio ospedaliero | dott. Pezzoli | pubblicazione mediante tabella | bimestrale |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6 | Direzione medica di presidio ospedaliero | dott. Pezzoli | pubblicazione mediante tabella | bimestrale |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | USC Amministrazione finanza e controllo | dr. Cogliati | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 | USC Amministrazione finanza e controllo | dr. Cogliati | pubblicazione diretta | ad ogni variazione/aggiornamento |
| Opere pubbliche | | Art. 38 | USC Ufficio tecnico | ing. Casati | pubblicazione mediante tabella | annuale |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| Informazioni ambientali | | Art. 40 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42 | Non di pertinenza dell'azienda ospedaliera | // | // | // |
| Altri contenuti | | | Responsabile della trasparenza | dr.ssa Vitalini | pubblicazione mediante tabelle | ad ogni variazione/aggiornamento |