



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA  
FEDERICO II  
Via S. Pansini, 5 NAPOLI

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2016-2018**

## Sommario

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA .....	1
FEDERICO II.....	1
Via S. Pansini, 5 NAPOLI.....	1
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione .....	3
1. Le principali novità.....	6
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	7
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	11
4. Processo di attuazione del Programma.....	14
5. Dati ulteriori .....	15

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

Il presente documento rappresenta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2017-2018 dell'A.O.U. Federico II. Esso costituisce un aggiornamento del PTTI 2014/2016 adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 188 del 14/4/2014.

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità (PTTI) ed i suoi aggiornamenti annuali, adempiono alle vigenti prescrizioni normative in tema di trasparenza e di integrità.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», attraverso strumenti e azioni volte ad assicurare una sempre maggiore trasparenza della pubblica amministrazione, con i seguenti obiettivi di natura generale:

- favorire la prevenzione della corruzione;
- attivare un nuovo tipo di «controllo sociale» sull'attività della Pubblica Amministrazione (accesso civico; art. 5, D. Lgs. n. 33/2013);
- sostenere il miglioramento delle performance ;
- migliorare gli strumenti con i quali rendere pubbliche le scelte degli organi di governo;
- abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini-utenti.

Infatti, se già con il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni», assumeva centrale rilievo l'allora nozione di trasparenza, definita dall'art. 11 quale «accessibilità totale 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», con il citato D.Lgs. n. 33/2013, si è approdati ad un rafforzamento di tale visione. Infatti, la trasparenza *«concorre ad attuare il principio democratico e costituzionale di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla collettività. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una*

*buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*», secondo quanto contemplato dall'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

La nuova nozione di "trasparenza" delle pubbliche amministrazioni, come accennato, ha l'evidente scopo di favorire forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità, cui deve informarsi la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, per favorire, quindi, il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Per quanto concerne gli adempimenti di trasparenza, quindi, alla luce del percorso normativo menzionato, le indicazioni fondamentali sono quelle contenute nelle delibere CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, ora ANAC), 105/2010, 2/2012 e 50/2013, che dettano le linee guida sull'avvio e sull'aggiornamento dei processi di elaborazione degli strumenti previsti dalla normativa vigente.

Pertanto, oggi il principio di trasparenza deve essere inteso come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed 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.

L'importanza del percorso intrapreso dalla pubblica amministrazione è resa ancor più evidente dal fatto che il D.Lgs. 150/09 qualifica la trasparenza come "livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni", il che significa che la trasparenza, in base all'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, rientra tra i diritti civili e sociali che devono essere garantiti in modo uniforme, su tutto il territorio nazionale.

Nell'ottica di tale principio di accessibilità totale, il nuovo concetto di trasparenza assume una differente portata rispetto al diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui agli artt. 22 e ss. della citata Legge n. 241/1990 e s.m.i., che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse specifico e soggettivo azionabile da parte dell'istante e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n. 241/90 e s.m.i.

Lo strumento previsto dal legislatore, in particolare dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, al fine di dare attuazione al principio di trasparenza in parola è il *Programma Triennale per la Trasparenza e*

*l'Integrità*, con il quale ciascuna amministrazione pubblica programma, su base triennale, gli interventi relativi alla trasparenza, alla legalità ed allo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nel presente Programma sono riportate le azioni che l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II", nel suo assetto organizzativo, ha posto e pone in essere per garantire la trasparenza del proprio operato.

L'A.O.U. Federico II è un'Azienda Ospedaliera Universitaria integrata con il Servizio Sanitario Regionale e si caratterizza per l'attività assistenziale e per quelle d'alta specializzazione di rilievo nazionale.

Svolge, in modo unitario ed inscindibile funzioni di assistenza, didattica e ricerca - ai sensi della Sentenza della Corte Costituzionale n. 71 del 07.03.2011 che così statuisce "*l'attività di assistenza ospedaliera e quella didattico scientifica, affidate dalla legislazione vigente al personale medico universitario si pongono tra loro in un rapporto che non è solo di stretta connessione, ma di vera e propria compenetrazione*" – costituendo al tempo stesso:

- elemento strutturale del Servizio Sanitario Nazionale, ed in particolare del Servizio Sanitario della Regione Campania, nell'ambito del quale concorre al raggiungimento della tutela globale della salute;
- elemento strutturale dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", nell'ambito della quale concorre al raggiungimento delle finalità didattiche e di ricerca della stessa.

Il Protocollo d'Intesa 2011-2013 stipulato tra Regione Campania e Università degli Studi di Napoli Federico II in data 20/04/2012 prevede che l'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda siano disciplinati con atto aziendale di diritto privato, in cui vengono individuate le strutture operative che partecipano alla costituzione dei Dipartimenti ad Attività Integrata, i quali rappresentano i modelli organizzativi e gli strumenti ordinari di gestione operativa dell'Azienda, volti ad assicurare l'esercizio integrato delle attività e delle funzioni assistenziali, didattiche e di ricerca.

Ad oggi, è in corso di stipula un nuovo Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e Università degli Studi di Napoli Federico II.

Con deliberazione n. 198 del 20/5/13 è stato adottato l'Atto Aziendale, documento nel quale è contenuta la struttura organizzativa aziendale, unitamente al Piano di Organizzazione e Funzionamento Aziendale (POFA), documento nel quale è declinata tale macro-struttura attraverso le specifiche relative agli assetti organizzativi delle diverse articolazioni aziendali. Tali

documenti sono pubblicati sul sito web istituzionale (<http://www.policlinico.unina.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/133>).

L'Atto Aziendale costituisce, quindi, lo strumento giuridico mediante il quale l'Azienda determina la propria organizzazione ed il proprio funzionamento, delineando gli ambiti della propria autonomia gestionale ed organizzativa, nel rispetto dei principi e dei criteri emanati dalla normativa di riferimento e delle finalità istituzionali dell'Ente. In tale dinamica si sviluppano l'attività e le scelte della Direzione Strategica dell'Azienda.

### **1. Le principali novità**

A decorrere dalla data di adozione del PTTI, l'Azienda ha dato corso agli adempimenti previsti dal legislatore, al fine di dare avvio alle principali attività in tema di promozione della trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni, di seguito sintetizzate:

- Approvazione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016" (Delibera n. 42/2014);
- Adozione del "Codice di comportamento Aziendale" (Delibera n. 81/2014), il cui processo di elaborazione ha visto il coinvolgimento degli stakeholder, ai quali è stata data comunicazione mediante avviso pubblico sul sito web aziendale;
- Adozione dei nuovi codici disciplinari per il personale dirigente e di comparto dipendente dell'A.O.U. Federico II (delibera n. 663/2014);
- Istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni –CUG- (delibera n. 195/14).

L'Azienda ha, altresì, elaborato, nell'ottica di miglioramento della qualità dei propri servizi e di trasparenza dei risultati, il proprio ciclo di gestione della performance, mediante l'approvazione del Regolamento sui sistemi di misurazione e valutazione della performance (delibera n. 656/2014 e delibera n. 198 del 24 marzo 2016). Nel corso del 2015, la Direzione Strategica aziendale ha implementato, sulla base di un'adeguata analisi del contesto già avviata nel 2014, ai processi connessi al suddetto sistema di misurazione e valutazione, tra la Direzione Strategica ed il personale

Altresì, l'Azienda ha provveduto ad adeguare il portale aziendale alla disciplina sottesa ai principi della trasparenza, dell'integrità e della pubblicità, sia nell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", sia in quello della sezione "Albo pretorio".

## 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Gli obiettivi strategici aziendali sono definiti nel Piano della Performance- aggiornamento 2015/2017, approvato con deliberazione n. 839 del 30 dicembre 2015. Il Piano è il documento programmatico triennale attraverso il quale, in coerenza con le risorse assegnate e nel rispetto della programmazione sanitaria nazionale e regionale, nonché dei vincoli di bilancio, sono esplicitati gli obiettivi dell'AOU Federico II per la misurazione e la valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici definiti nel Piano vengono, a cascata, assegnati alle strutture aziendali e al personale dell'azienda. Le modalità operative di valutazione sono definite nel "Regolamento sui sistemi di misurazione e valutazione delle performance" (deliberazione n. 198 del 24 marzo 2016) e nel "Regolamento sulle modalità di gestione per obiettivi e di negoziazione del budget. Collegamento con il sistema premiante." (deliberazione n. 658 del 24 dicembre 2014).

L'AOU Federico II ha elaborato il ciclo di gestione delle performance facendo proprie le indicazioni della delibera CIVIT (ora ANAC) n. 89 del 2010 *"Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance"*: "i sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative", con l'obiettivo di promuovere e valorizzare il ruolo delle "persone" che operano nell'ambito dell'Azienda nella realizzazione di servizi sempre più efficaci, efficienti e di qualità a favore di altre "persone", i cittadini.

Per il triennio 2016 – 2018, il Piano della Performance si integra con ulteriori obiettivi strategici

Le macro categorie di obiettivi individuate sono:

- Efficienza
- Informatizzazione
- Appropriata ed efficacia
- Complessità
- Sicurezza
- Qualità
- Informatizzazione
- Formazione e orientamento professionale
- Farmacoeconomia
- Comunicazione

- Trasparenza
- Sicurezza.

Gli obiettivi operativi, volti a garantire la trasparenza, sono finalizzati a realizzare, nel breve e medio termine:

- incremento del flusso informativo sia verso l'interno (personale) che verso l'esterno (utenti);
- ricognizione delle banche dati e degli applicativi esistenti e in uso, per individuare tutti i possibili margini di interoperabilità tra le banche dati medesime, con possibili impatti positivi in termini di contenimento dei costi e di potenziamento nell'elaborazione incrociata di dati;
- interoperabilità delle banche dati esistenti;
- elaborazione e pubblicazione di informazioni di sintesi, relative alla performance realizzate dall'Amministrazione per favorire la partecipazione degli stakeholder.

L'attuazione della disciplina in punto di trasparenza costituisce, inoltre, strumento imprescindibile per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione; misure specifiche per l'implementazione delle strategie aziendali in punto di prevenzione e repressione del rischio di corruzione mediante la promozione della trasparenza, sono previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, a cui il PTTI è collegato nella definizione di misure e interventi tesi a garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nella definizione dei contenuti del programma triennale sono coinvolte maggiormente le seguenti strutture:

- a. U.O.C. Sistema Informativo, ITC e nuove tecnologie dell'informazione
- b. U.O.C. Gestione Risorse Umane
- c. U.O.C. Gestione Affari Generali
- d. U.O.C. Gestione Acquisizione Beni e Servizi
- e. P.O. Affari Legali
- f. P.O. Ufficio Relazioni con il Pubblico e comunicazione

#### *Il Responsabile della Trasparenza*

L'elaborazione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati sono coordinati dal *Responsabile della Trasparenza*.

Il Responsabile della Trasparenza, soggetto competente ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013, provvede a monitorare e vigilare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Lo stesso, con cadenza semestrale, provvede al monitoraggio circa il processo di attuazione del Programma, attraverso la scansione delle attività ed indicando gli eventuali scostamenti dallo

stesso, con particolare riguardo alla necessità che i responsabili delle attività di pubblicazione sul web aziendale mantengano il materiale pubblicato sul sito web aziendale in costante aggiornamento.

L'AOU Federico II ha individuato, con disposizione del Direttore Generale, il Dirigente Responsabile della Trasparenza, nella persona della Dott.ssa Patrizia Speranza, Direttore dell'U.O.C. Gestione Affari Generali.

Nel processo di attuazione della trasparenza, ai sensi di quanto previsto dal legislatore, sono coinvolti gli *stakeholder*, portatori di interessi (persone, organizzazioni o gruppi di persone) influenti ai fini dell'individuazione di esigenze di trasparenza e segnalarle, mediante suggerimenti e/o osservazioni.

I principali stakeholder dell'Azienda possono essere individuati nei pazienti, utenti, fruitori dei servizi aziendali, studenti, personale dipendente e/o a contratto, personale universitario assegnato all'Azienda, gruppi organizzati (sindacati, associazioni di volontariato e di tutela dei diritti dei pazienti, organismi sociali), Istituzioni (Ministero della Salute, Università, Regione Campania).

L'Azienda ha dato avvio a canali di comunicazione fruibili dai soggetti interessati e finalizzati a rendere possibile un ascolto attivo dei vari portatori di interessi che, nel breve tempo, potranno portare ad attuare politiche di coinvolgimento dei propri stakeholder, anche attraverso l'attivazione di nuove forme e strumenti che potranno presentarsi per la migliore gestione dei servizi da erogare. Per quanto concerne la condivisione delle politiche di trasparenza, risulta necessario e dovuto il coinvolgimento principale di associazioni che, a vario titolo, prestano la propria opera di solidarietà sociale nell'Azienda, quali interlocutori idonei, in quanto portatori di interessi inerenti all'attività assistenziale svolta dall'Azienda.

L'Azienda intende continuare ad utilizzare in modo sistematico i vari strumenti di ascolto dei cittadini/clienti, di comunicazione e informazione e di coinvolgimento, ponendo innanzitutto il cittadino in condizione di esprimere la propria opinione sulla qualità dell'assistenza ricevuta, al fine di garantire la trasparenza dell'operato aziendale, tenendo presente l'obiettivo della semplificazione del sistema di reperimento delle informazioni e delle procedure.

Anche nei confronti dei dipendenti, l'Azienda intende migliorare ed implementare la trasparenza dell'operato, attraverso un'informazione tempestiva, puntuale e capillare nella sezione intranet, che dovrà svilupparsi cercando di soddisfare le esigenze di ogni singolo operatore. Sarà resa sistematica la newsletter ai dipendenti allo scopo di condividere le informazioni a livello aziendale, come soggetti protagonisti del rapporto con l'utenza.

Per quanto concerne il mondo economico e professionale, si intendono perseguire politiche di massima trasparenza e imparzialità. Il presente piano rappresenta, dunque, il riferimento per il prossimo triennio dei vari documenti aziendali, che saranno ad esso collegati per la realizzazione delle iniziative descritte.

Favorendo l'accesso, da parte dell'intera collettività, a tutte le "informazioni pubbliche", nasce una posizione qualificata di ciascun cittadino-utente rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, finalizzata anche a favorire forme diffuse di controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Il concetto di trasparenza introdotto in Italia, come accessibilità totale, si basa su modelli, strumenti e tecnologie che consentano alle amministrazioni di essere "aperte" e "trasparenti" nei confronti dei cittadini-utenti; tutte le amministrazioni devono essere aperte e disponibili, al fine di favorire azioni efficaci e di garantire un controllo pubblico sul loro operato. In tale logica, le amministrazioni mettono al centro la comunicazione e la collaborazione con i cittadini, si aprono al dialogo e al confronto diretto e partecipato con i privati e, quindi, focalizzano i processi decisionali sulle effettive esigenze e necessità delle comunità locali.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, con l'adozione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, intende intraprendere un percorso orientato a dare centralità al cittadino, intesa non solo in termini di assistenza, cura e didattica, in relazione alla "mission" dell'A.O.U., ma anche di confronto diretto e di partecipazione, al fine di realizzare i seguenti obiettivi:

- favorire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Azienda, nel rispetto dei principi costituzionali di buona amministrazione;
- accrescere la cultura dell'integrità, della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni corruttivi e/o di cattiva amministrazione;
- sviluppare un controllo diffuso del proprio processo di gestione, per garantire il miglioramento continuo dello stesso, sia nell'uso delle risorse che nell'erogazione dei servizi al pubblico.

La trasparenza, inoltre, presenta un duplice profilo:

- a) un profilo statico che si realizza con la pubblicità di dati attinenti le pubbliche amministrazioni con finalità di controllo sociale;

- b) un profilo dinamico che, invece, si inserisce nell'ottica del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connesso al ciclo della performance e che si sviluppa anche grazie al necessario apporto partecipativo degli stakeholders.

La diffusione della trasparenza costituisce, quindi, una garanzia per il cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, attraverso revisioni periodiche, deve costituire uno strumento di lavoro che assicuri, in prospettiva, il miglioramento della qualità del servizio, per pervenire, quindi, ad un innalzamento degli standard di qualità.

Nel triennio 2016-2018, al fine di garantire il principio della fruizione ed uso delle informazioni e nell'ottica di un adeguato processo di monitoraggio ed aggiornamento dell'efficacia del Programma, saranno potenziati gli strumenti, già avviati, di raccolta delle segnalazioni e/o reclami, nonché dell'ascolto degli stakeholder, sia mediante l'utilizzo di strumenti legati al canale telematico, sia mediante il potenziamento, come segnalato, dell'utilizzo di strumenti (quali questionari da reperire presso la P.O. Relazioni con il Pubblico e Comunicazioni o da distribuire, a cura della P.O. Gestione Attività Formative in occasione di giornate deputate alle iniziative di diffusione della trasparenza).

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il principale strumento aziendale di comunicazione, oltre a specifiche iniziative, è il sito web istituzionale. Le modalità di gestione del sito, nonché di pubblicazione dei dati sono regolamentate e deliberate in apposita procedura aziendale allo scopo redatta. Infatti, l'Azienda ha adottato un apposito regolamento denominato "Regolamento per la pubblicazione dei documenti sul portale web aziendale", nel quale sono definite le procedure tese alla trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito aziendale.

Nel Portale web aziendale, in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al fine di favorire un accesso diretto, agevole, semplificato e qualitativamente valido alle informazioni e ai servizi offerti all'utenza, sono pubblicati, integralmente, tutti gli atti amministrativi adottati, deliberazioni, disposizioni, regolamenti attuativi, fatto salvo il rispetto dei principi della riservatezza disciplinati dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. non potendo, il diritto alla trasparenza, prescindere dal diritto alla privacy, tutelato dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i. Pertanto, nel pubblicare notizie, dati, informazioni e quant'altro sul proprio sito

internet, l'Azienda è tenuta ad oscurare dati che potrebbero rilevarsi "sensibili" ai sensi delle suddette disposizioni di legge.

Infatti i dati, secondo disposizioni di legge, devono essere pubblicati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c.4, del D.Lgs n. 33/2013 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Nel corso del 2015 è proseguita l'attività di costante pubblicazione degli atti e delle informazioni previsti dal D. Lgs 33/2013, nel rispetto di quanto indicato nell'allegata tabella contenente la struttura delle informazioni previste nel sito aziendale.

Per quanto concerne il livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione, l'Azienda ha già avviato, negli ultimi anni, un processo teso a favorire l'ascolto, il coinvolgimento e la comunicazione da parte dei soggetti interessati, dotandosi degli strumenti più appropriati per indagare circa la soddisfazione dei propri clienti, mediante un sistema di rilevazione del grado di soddisfacimento degli utenti (questionario somministrato da alcune strutture nelle quali è svolta l'attività assistenziale). A tale aspetto della comunicazione l'Azienda intende apportare ulteriori processi migliorativi, anche con l'introduzione di sistemi di facile accessibilità e reperibilità.

Inoltre, nel portale aziendale è presente un'area, portale aziendale denominata "web magazine-area comunicazione", periodico online, nel quale sono riportati articoli che riguardano la scienza e la medicina, la prevenzione e la promozione della salute, la cultura e la società, le innovazioni tecnologiche ed i nuovi media, nonché iniziative di aggiornamento e formazione.

Il web magazine rappresenta sia un importante strumento di comunicazione interna, perché consente ai professionisti dell'Azienda di condividere le numerose attività assistenziali e di ricerca svolte nell'AOU, sia di comunicazione e di coinvolgimento esterno, attraverso la creazione di un dialogo aperto, semplice e trasparente con la cittadinanza sui temi della salute e del benessere., anche attraverso i social media.

Inoltre, sul sito web istituzionale, è individuata un'apposita area dedicata al cittadino, al fine di fornire all'utenza un immediato strumento d'informazione e di comunicazione.

Nel triennio 2016-2018, tali strumenti saranno implementati, unitamente alla messa a punto di nuovi strumenti di diffusione di azioni di miglioramento, eventualmente individuate.

Per quanto concerne i **dati sulla gestione e l'uso delle risorse**, sul sito internet istituzionale, nella sezione "amministrazione trasparente" sono riportati, secondo lo schema previsto dal citato D. Lgs.33/13 i dati concernenti l'organizzazione ed i procedimenti adottati, la gestione economico-finanziaria, i dati informati relativi al personale, i dati relativi a incarichi e consulenze, oltre al *Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione*, adottato con deliberazione n. 42 del 30/1/14, del quale il presente programma costituisce una sezione, per quanto concerne le misure e gli interventi nello stesso previsti.

Nel corso dell'anno, si procederà ad implementare ed aggiornare i contenuti dell'area trasparenza, garantendo la tempestività delle pubblicazioni.

Per quanto concerne, poi, le modalità di pubblicazione dei dati, si rinvia al Regolamento per la pubblicazione dei documenti sul portale web aziendale.

Un ulteriore strumento finalizzato a sviluppare un adeguato livello di trasparenza dei propri processi gestionali e organizzativi è la *Posta Elettronica Certificata*. Appare evidente che, in quanto strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento, essa rappresenta un'innovazione capace di semplificare i rapporti tra le pubbliche amministrazioni e i privati e di favorire il processo di dematerializzazione dell'azione amministrativa. L'AOU Federico II, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, si è dotata di una casella di posta elettronica certificata di direzione ([aou.protocollo@pec.it](mailto:aou.protocollo@pec.it)) dandone evidenza sulla home page del sito internet aziendale, che, grazie ai protocolli di sicurezza utilizzati, garantisce la traccia informatica delle operazioni svolte, nel rispetto delle previsioni normative.

Attraverso tale strumento, anche i cittadini, imprese e professionisti possono indirizzare le proprie istanze, al fine di poter concretamente gestire i procedimenti amministrativi con strumenti informativi, realizzando in tal modo reali risparmi di spesa ed eliminando notevoli tempi di trasmissione.

Altresì, nel corso del 2015, l'Azienda ha adottato, con deliberazione n. 463 del 10/8/2015, un "Regolamento per il rilascio e l'utilizzo del servizio di Posta Elettronica Certificata dell'A.O.U. per fini istituzionali", al fine di disciplinare le modalità di gestione e di utilizzo di tale strumento di trasmissione.

L'Azienda, inoltre, fornisce un ulteriore strumento di conoscenza del servizio sanitario e di tutela per i cittadini: "*la Carta dei Servizi dell'Azienda*", documento nel quale sono descritti oltre i diritti e i doveri dell'utente, tutte le finalità, informazioni utili ed i modi e le strutture attraverso cui i

servizi vengono erogati. La "Carta dei Servizi" è consultabile sul sito internet aziendale, mediante collegamento dalla home page.

#### **4. Processo di attuazione del Programma**

Il contenuto del sito aziendale, nonché le modalità e le responsabilità legate al suo aggiornamento sono di competenza del UOC Sistema Informativo, ITC e nuove tecnologie dell'informazione dell'Azienda, struttura di staff della Direzione Generale che organizza la gestione dell'intero sistema informatico aziendale. Tale struttura è deputata, altresì, alla gestione del webmaster aziendale.

Nell'organizzazione aziendale sono altresì individuati, quali referenti del sito, i Direttori dei DAI e i Dirigenti Responsabili delle UU.OO.CC. amministrative e tecniche, in quanto responsabili della trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione, nonché di eventuali proposte di aggiornamenti e/o modifiche da apportare al sito per la parte di competenza di ciascuno di essi.

Nel rispetto delle finalità di cui sopra, gli stessi Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (a norma dell'art. 43 c. 3 del D.Lgs 33/2012), nonché il loro costante aggiornamento al fine di garantire la veridicità delle informazioni e l'adeguamento dei contenuti all'evolversi della normativa in materia.

Al fine di recepire i contenuti normativi della Legge 33/13, saranno previsti percorsi mirati di formazione continua dei dipendenti, finalizzati a sviluppare comportamenti ed azioni per pervenire alla cultura della trasparenza dei processi gestionali e organizzativi e a garantire, nel contempo, la legalità e lo sviluppo anche della cultura dell'integrità.

Pertanto, saranno organizzate, nel triennio, le giornate della trasparenza, intese a diffondere gli obiettivi di trasparenza ed integrità dell'Azienda.

L'Azienda ha già dato avvio a tale percorso, mediante l'organizzazione, anche nell'ottica del collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di momenti formativi e divulgativi dedicati a diffondere e far conoscere i contenuti di entrambi i documenti.

Infine, si evidenzia che, coerentemente con quanto disciplinato dall'art. 5 del citato D. Lgs. 33/13, nonché dalle normative vigenti in materia di tutela dei dati personali, il diritto di accesso civico può essere esercitato mediante istanza, senza obbligo di motivazione, indirizzata al Responsabile della Trasparenza e inoltrata all'indirizzo di posta elettronica: [accessocivico.aou@unina.it](mailto:accessocivico.aou@unina.it) mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto (richiesta accesso civico) e reperibile sul sito internet aziendale, unitamente a tutte le informazioni utili per l'esercizio del siffatto diritto.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto l'istanza, verifica l'appropriatezza della stessa e la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione.

Nel caso il cui l'istanza risulti insussistente o inappropriata, ne verrà data comunicazione all'istante. Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultino già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile provvederà, entro 30 giorni, ad indicare all'istante il relativo collegamento ipertestuale. Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultino non pubblicati, l'Azienda provvederà alla pubblicazione degli stessi, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza. Il Responsabile della Trasparenza, contestualmente, darà comunicazione all'istante dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Qualora la pubblicazione, per motivi tecnici, richieda tempi superiori a 30 giorni, l'istante sarà informato da parte del Responsabile.

## **5. Dati ulteriori**

L'attuazione del Programma triennale è riservata ai Responsabili delle strutture competenti per materia, i quali hanno il compito di individuare, elaborare, aggiornare, verificare l'usabilità del dato di propria competenza e comunicarlo al Sistema Informativo, ITC e nuove tecnologie dell'informazione ai fini della pubblicazione nella sezione apposita.

Per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, saranno previsti incontri periodici tra gli stessi Responsabili ed il Responsabile per la Trasparenza. In tali incontri verranno di volta in volta verificate le più opportune misure organizzative adatte allo scopo.

Infine, si prende atto delle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* e si rappresenta che questa Azienda provvederà nel corso dei prossimi mesi, ad adeguarsi alle modifiche introdotte dal legislatore.

Si allega tabella contenente la struttura delle informazioni previste nel sito aziendale, alla sezione *"Amministrazione Trasparente"* (allegato n. 1).

---

# AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II DI NAPOLI

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI

### Allegato n. 1 al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

Denominazione livello 1	Denominazione singolo obbligo Livello 2 (corrispondenza requisito richiesto)	Contenuti	Riferimento normativo  d.lgs. n. 33/2013	Aggiorna- mento
<a href="#"> <b>Disposizioni generali</b></a>	<b>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</b>	Responsabile per la Trasparenza dell'AOU "Federico II": <b>Dott.ssa Patrizia Speranza</b> ( <a href="#">Del. n. 188 del 18/04/2014</a> )  <b>Adempimenti <a href="#">Legge n.190 del 2012</a></b> - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione <b>Approvato con <a href="#">Delibera n. 188 del 18/04/2014</a></b>  <a href="#">Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2015-2017 - Aggiornamento 2015</a>  <a href="#">Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-1016</a>	Art. 10, c. 8, lett. a	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Atti generali</b>	<b><u>CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE</u></b> Questo codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare in base al <a href="#">D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001</a> , art. 54  <b>ANNO 2014</b> <b>Approvato con delibera <a href="#">n. 81 del 18/02/2014</a></b>  <a href="#">Codice di comportamento dell'A.O.U. "Federico II"</a>  <a href="#">Relazione di accompagnamento</a>  <b>ANNO 2012</b> <b>Approvato con delibera n. 52 del 13/02/2012</b> <a href="#">Codice di comportamento dell'A.O.U. "Federico II"</a>	Art. 12, c. 1, 2	Tempestivo

		<p><b><u>PROCEDURE DISCIPLINARI</u></b></p> <p><b>Personale a totale carico</b></p> <p>Codici disciplinari per il personale Dirigente e di Comparto dipendente dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II Approvati con <a href="#">delibera n. 663 del 30/12/2014</a></p> <p> <a href="#">Codice disciplinare per il personale Dirigente</a></p> <p> <a href="#">Codice disciplinare per il personale di Comparto dipendente</a></p> <hr/> <p><b>Personale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, facente parte del contingente dell'A.O.U. Federico II</b></p> <p>Per il personale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, facente parte del contingente dell'A.O.U. Federico II continua ad essere applicato il Regolamento adottato con D.R. n. 799 del 05/03/2013, consultabile sul sito web di Ateneo (<a href="http://www.unina.it">www.unina.it</a>).</p> <p>Vedi <a href="#">circolare n. 161 del 9 febbraio 2015</a></p> <p> <a href="#">Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II</a></p>		
	<p><b><u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi</b></li> </ul>	<p>■ <b><u>Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi</u></b></p>	<p>Art. 34, c 1, 2 Art. 7 legge 11 novembre 2011, n. 180</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Artt.14 e 15</p>
	<p><b><u>Attestazioni OIV o struttura analoga</u></b></p>	<p><b>L'OIV</b> <i>Organismo indipendente di valutazione della performance</i>, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della</p>	<p>Art. 14, c. 4, lett. g, d.lgs. n. 150/2009</p>	<p>Annuale e in relazione a delibere CiVIT</p>

		<p>trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso</p> <p> <a href="#">Documento di attestazione OIV (60.96 KB)</a></p> <p> <a href="#">Griglia di rilevazione al 31-12-14 (375.95 KB)</a></p> <p> <a href="#">Scheda di sintesi (9.56 KB)</a></p> <p> <a href="#">Componenti e verbali dell'OIV</a></p>		
<b><u>Organizzazione</u></b>	<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>	<p>L'Azienda Ospedaliera Universitaria integrata con il Servizio Sanitario Regionale é caratterizza per l'attività assistenziale e per quelle d'alta specializzazione di rilievo nazionale. L'atto aziendale e' l'atto di diritto privato necessario per l'esercizio delle attività dell'Azienda e trova fondamento nel <b>Protocollo d'Intesa</b> siglato il 20 aprile 2012 dalla Regione Campania e dall'Università degli Studi di Napoli Federico II.</p> <p>L'assetto istituzionale e gli organi dell'azienda sono riportati all'articolo 6 del titolo II dell' <b>Atto Aziendale 2013</b></p> <p><b>Gli organi dell'Azienda</b></p> <p><b>Commissario Straordinario</b> <b>provvedimento di nomina</b> (Giunta Regionale seduta del 02/02/2016)</p> <p><b>Il Collegio Sindacale</b> <a href="#">Delibera n. 281 del 29/04/2016 (integrazione del. precedenti)</a> <a href="#">Delibera n. 002 del 09/01/2012 (integrazione del. n. 577)</a> <a href="#">Delibera n. 577 del 16/12/2011</a></p> <p> <a href="#">Curricula componenti del Collegio Sindacale (846.27 KB)</a></p> <p> <a href="#">Compensi componenti del Collegio Sindacale (95.04 KB)</a></p> <p><b>L'organo di Indirizzo</b> <a href="#">D.P. Giunta Regione Campania n. 88 del 29/03/2013</a> <a href="#">D.P. Giunta Regionale n. 90 del 05/04/2013</a></p>	Art. 13, c. 1, lett. a Art 14	

		<p> <a href="#">Curricula componenti organo di indirizzo (209.66 KB)</a></p> <p> <a href="#">Compensi componenti organo di indirizzo (215.51 KB)</a></p> <p><b>L'assetto istituzionale</b></p> <p><b>Sub Commissario con funzioni Sanitarie</b> <b><a href="#">provvedimento di nomina</a></b> (Giunta Regionale seduta del 02/02/2016)</p> <p><b>Sub Commissario con funzioni Amministrative</b> <b><a href="#">provvedimento di nomina</a></b> (Giunta Regionale seduta del 02/02/2016)</p> <p><b>Il Collegio di Direzione</b> <a href="#">Art. 11 del Protocollo d'Intesa Regione/Università</a> <a href="#">Delibera 107 del 18/03/2013 - Allegato delibera 107</a></p> <p><b>La Direzione Strategica</b> - dall'<a href="#">Atto Aziendale 2013</a></p> <p><b>L'organismo Indipendente di Valutazione della Performance (allo stato cessato per effetto del decesso del Commissario Straordinario pro-tempore dal 23/01/2016)</b></p> <p><a href="#">Delibera n. 272 del 02/07/2012</a> <a href="#">Delibera n. 335 del 14/09/2012 (modifica del. 272)</a></p> <p><b>Il Collegio Tecnico ed i Collegi Tecnici di Specialità</b></p> <p><b>Lo Staff della Direzione Aziendale</b> - dal <a href="#">POFA 2013</a></p> <p><b>Il Comitato dei Garanti</b> <a href="#">Delibera del Direttore Generale n. 227 del 12/05/2014</a></p> <p><b>Il Comitato Etico</b> <a href="#">Delibera 82 del 18/02/2014</a></p>		
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	<p>La presente pagina è dedicata alla pubblicazione di eventuali sanzioni amministrative a carico dell'A.O.U. Federico II in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione.</p> <p><a href="#">D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33</a> artt. 46 e 47</p>	Art. 47	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	<p><b>Articolazione degli uffici</b></p>	<p>Normativa di riferimento: <a href="#">D.lgs. 33/2013</a> - art. 13, c 1, b., c.</p> <p>Il Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e l'Università degli Studi di Napoli Federico II ed il Decreto del Commissario ad acta n. 18 del 18.02.2013 hanno rappresentato i principali riferimenti per la formalizzazione dell'Atto aziendale in cui sono presentati i principi che ispirano l'operato d'azienda e la sua macro-struttura organizzativa.</p> <p>Il Piano di Organizzazione e Funzionamento Aziendale (POFA)* declina tale macro-struttura attraverso le specifiche relative agli assetti organizzativi delle diverse articolazioni aziendali.</p> <p>◆ Macro-struttura organizzativa</p> <p>---&gt; 1. <a href="#">La struttura organizzativa dello staff della Direzione Generale</a></p> <p>---&gt; 2. <a href="#">Il Coordinatore dello Staff della Direzione Generale</a></p> <p>---&gt; 3. <a href="#">La Struttura organizzativa dell'area amministrativa</a></p> <p>---&gt; 4. <a href="#">La Strutture organizzativa dell'area sanitaria</a></p> <p>◆ <a href="#">Struttura Organizzativa dei Dipartimenti ad Attività Integrata -DAI-</a></p> <p>◆ <a href="#">Organigramma</a></p> <p>◆ <a href="#">Piano di Organizzazione e Funzionamento Aziendale (POFA)</a></p> <p>* Resta inteso che il POFA rappresenta lo schema progettuale ritenuto più appropriato al momento per l'azienda e che le attese sono di un funzionamento coerente con le scelte in esso dichiarate. Tuttavia, sussistendo un dinamismo naturale nell'organizzazione, determinato da mutamenti esterni ed interni, gli assetti organizzativi determinati con il POFA potranno essere soggetti a futuri adeguamenti con atti specifici.</p>	<p>Art. 13, c.1, lett. b,c</p>	<p><b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p><b><u>Telefono e posta elettronica</u></b></p>	<p><b>Posta elettronica</b></p> <p>■ <a href="#">Posta elettronica istituzionale</a></p> <p>■ <a href="#">Posta elettronica certificata</a></p> <p> <a href="#">Posta elettronica elenco generale</a></p> <p>Si può ottenere l'elenco generale di posta elettronica del personale dell'A.O.U.Federico II dalla "Rubrica di UNINA nel</p>	<p>Art. 13, c 1, lett d</p>	

		<p>modo seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>inserire "azienda"</b> alla voce di ricerca "<b>Nome della struttura</b>".</li> <li>2. nel caso il nominativo non è presente in elenco <b>inserire "medicina"</b> alla voce di ricerca "<b>Nome della struttura</b>").</li> </ol> <p> Telefoni <b>CENTRALINO 081 7461111</b></p> <p><b>Direzioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="#">Direzione Generale - Direzione Amministrativa</a></li> <li>■ <a href="#">Direzione Sanitaria</a></li> </ul> <p><b>U.O.C. Amministrative e Tecniche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="#">U.O.C. Gestione Affari Generali</a></li> <li>■ <a href="#">U.O.C. Gestione patrimonio edile/tecnicoimpiantistico</a></li> <li>■ <a href="#">U.O.C. Farmacia Centralizzata</a></li> <li>■ <a href="#">U.O.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie</a></li> <li>■ <a href="#">U.O.C. Gestione Risorse Umane</a></li> <li>■ <a href="#">U.O.C. Prevenzione e Protezione nei Luoghi di Lavoro</a></li> <li>■ <a href="#">U.O.C. Gestione Acquisizione di beni e servizi</a></li> <li>■ <a href="#">U.O.C. Sistema Informativo ICT e Nuove Tecnologie dell'informazione</a></li> </ul> <p><b>Strutture Assistenziali: DAI, UOC, UOS, UOSD, PI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■  <a href="#">Selezione il DAI di appartenenza</a></li> <li>■ <a href="#">Rubrica (elenco alfabetico)</a></li> <li>■ <a href="#">Scuola di Medicina e Chirurgia - Biblioteche - Segreterie</a></li> </ul> <p><i>Normativa di riferimento: <a href="#">D. Lgs. 33/2013</a> - Art. 13</i></p>		
<p><b><a href="#">Consulenti e collaboratori</a></b></p>	<p><b>Consulenti e collaboratori</b></p>	<p><b>Elenco incarichi retribuiti conferiti a consulenti</b> Elenco incarichi retribuiti conferiti a consulenti ai sensi dell'<b>art. 7 comma 6 e art. 53 comma 8</b> del <a href="#">D.Lgs. 165/01</a> e ss.mm.ii. <b>Anno 2015</b>  <a href="#">Elenco incarichi retribuiti conferiti a consulenti anno 2015 (aggiorn. 10/05/2016)</a></p> <p><b>Anno 2014</b></p>	<p>Art. 15, c 1, 2</p>	

		<p> <a href="#">Elenco incarichi retribuiti conferiti a consulenti anno 2014 (644.48 KB)</a></p> <p><b>Anno 2013</b></p> <p> <a href="#">Elenco incarichi retribuiti conferiti a consulenti anno 2013 (397.13 KB)</a></p> <p><b>Anno 2012</b></p> <p> <a href="#">Elenco incarichi retribuiti conferiti a consulenti anno 2012 (221.95 KB)</a></p> <p><b>Normativa di riferimento:</b> <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 art 15 c1 e c2</a></p>		
◆ <b><u>Personale</u></b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>	<p><a href="#">D.Lgs 33/2013</a> - art. 15, c. 1,2 e art. 41, c. 2,3</p> <p><b>Commissario Straordinario: dott. Vincenzo Viggiani</b></p> <p><a href="#">curriculum vitae</a> - <a href="#">provvedimento di nomina</a> - <a href="#">dichiarazione ai sensi dell'art 20 D. L.vo n. 39/2013</a></p> <p>Al Direttore Generale (DG), legale rappresentante dell'Azienda, competono tutti i poteri finalizzati a supportare, in totale autonomia, la vita dell'Azienda e diretti ad orientare le attività organizzative, amministrative, patrimoniali, contabili, gestionali e tecniche. <a href="#">(... art. 7 pagina 10 dell'Atto Aziendale 2013)</a></p> <p><b>Sub Commissario con funzioni Sanitarie: dott. Gaetano D'Onofrio</b></p> <p><a href="#">curriculum vitae</a> - <a href="#">provvedimento di nomina</a> - <a href="#">dichiarazione ai sensi dell'art 20 D. L.vo n. 39/2013</a></p> <p>Il Direttore Sanitario è nominato con delibera del Direttore Generale; i requisiti ed il rapporto di lavoro sono disciplinati dall'art. 3 bis del D. Lgs. 502/92 e successive modifiche e integrazioni. <a href="#">(... art. 10 pagina 13 dell'Atto Aziendale 2013)</a></p>	Art. 15, c 1, 2 Art. 41, c 2, 3	

		<p><b>Sub Commissario con funzioni Amministrative: dott. Natale Lo Castro</b></p> <p><a href="#">curriculum vitae</a> - <a href="#">provvedimento di nomina</a> - <a href="#">dichiarazione ai sensi dell'art 20 D. L.vo n. 39/2013</a></p> <p>Il Direttore Amministrativo è nominato con delibera del Direttore Generale; i requisiti ed il rapporto di lavoro sono disciplinati dall'art. 3 bis del D. Lgs. 502/92 e s.m.i. Il Direttore Amministrativo partecipa al processo di pianificazione strategica, esercita le funzioni attribuite alla sua competenza e concorre, con la formulazione di proposte e pareri, al governo aziendale coadiuvando, in particolare, il direttore generale nella definizione e direzione del sistema di governo economico-finanziario aziendale.</p> <p><a href="#">(... art. 12 pagina 15 dell'Atto Aziendale 2013)</a></p>		
	<b>Dirigenti</b>	<p> Curricula e retribuzioni dei Direttori di UOC area sanitaria (art. 21, comma 1 Legge 18/06/09, n.69 e mod.L.183/10</p> <p><a href="#">Elenco Dirigenti in ordine alfabetico(link curriculum in pdf)</a></p>	Art. 10, c8, lett d Art. 15, c 1, 2,5 Art. 41, c 2, 3	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Posizioni organizzative</b>	<p>Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a></p> <p>Disposizione Dirigenziale <a href="#">n. 381 del 22/09/2015</a> e ss.mm..ii.</p> <p><a href="#">Macro-struttura</a> con le specifiche relative agli assetti organizzativi delle diverse articolazioni aziendali.</p>	Art. 10, c8, lett d	Tempestivo
	<b>Dotazione organica</b>	<p>La presente pagina è dedicata alla pubblicazione di: Dotazione organica e Costo del personale a totale carico</p> <p>Quadro riepilogativo:</p> <p> <a href="#">Unità di personale al 31/12/2015 (86.69 KB)</a></p> <p> <a href="#">Unità di personale al 31/12/2014 (197 KB)</a></p> <p> <a href="#">Unità di personale al 31/12/2013 (90.41 KB)</a></p>	Art. 16, c 1, 2	

		 <a href="#">Conto annuale 2014 (169.66 KB)</a> Il Modello inviato risulta certificato in data 16/10/2015 Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a> Art. 16, c. 1 e 2		
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	 <a href="#">Personale rapporto esclusivo (98.44 KB)</a> Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 art 17 c1 e c2</a>	Art. 17, c 1, 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Artt.14 e 15
	<b>Tassi di assenza</b>	<b><i>La statistica si riferisce a tutto il personale a tempo indeterminato dell'A.O.U. Federico II</i></b>  <a href="#">2015 - II semestre (in servizio al 31/12/2015) (274.61 KB)</a> <a href="#">2015 - I semestre (in servizio al 30/06/2015) (46.46 KB)</a> <a href="#">2015 - I semestre (in servizio al 30/06/2015) (46.46 KB)</a> <a href="#">2014 - II semestre (in servizio al 31/12/2014) (46.42 KB)</a> <a href="#">2014 - I semestre (in servizio al 30/06/2014) (46.48 KB)</a> <a href="#">2013 - II semestre (in servizio al 31/12/2013) (111.66 KB)</a>  Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a> art 16 c3	Art. 16, c 3	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b>	Elenchi annuali degli incarichi retribuiti extra istituzionali autorizzati al personale dipendente ai sensi dell'art. 53 del D.LGS. 165/01 e ss.mm.ii.  <a href="#">Anno 2016 - I trimestre (180.73 KB)</a>  <a href="#">Anno 2015 (195.7 KB)</a>  <a href="#">Anno 2014 (343.29 KB)</a>  <a href="#">Anno 2013 (169.8 KB)</a>  <a href="#">Anno 2012 (112.71 KB)</a> Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a> art 18 c1 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici	Art. 18, c 1	

	<b>Contrattazione collettiva</b>	<u>Contratti Collettivi Sanità</u> ARAN - Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni  Normativa di riferimento: <u>D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 art 21 c1</u>	Art. 21, c1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Rideterminazione dei Fondi distinti per il personale universitario e per il personale aziendale.  ■Anno 2016 ■Anno 2015 ■Anno 2014 ■Anno 2013  Normativa ( <u>D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 art 21 c2</u> )	Art. 21, c2	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>OIV - Organismo Indipendente di Valutazione</b>	L'OIV, costituito ai sensi dell' <u>articolo 14 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150</u> (G. U. n. 254 del 31/10/2009) e nominato in forma monocratica con Del. n. 272 del 02 luglio 2012, è allo stato cessato per effetto del decesso del Commissario Straordinario pro-tempore dal 23/01/2016.  <b>Struttura tecnica di supporto:</b> U.O.C. Gestione Risorse Umane U.O.C. Gestione Risorse Economiche-Finanziarie P.O. Controllo Gestione  <b>Verbali dell'O.I.V.</b> Seguono verbali	Art. 10, c8, lett. c	
 <b><u>Bandi di concorso</u></b>	<b>Bandi di concorso</b>	<u>Concorsi Aziendali</u> Segue elenco degli Avvisi pubblici emanati dall'Azienda aggiornati in tutte le varie fasi:  <b>Altri concorsi</b>  Il personale dell'ateneo può trovare informazioni utili in materia di concorsi consultando <u>l'analoga area tematica sul sito unina</u> <u>la Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale Concorsi</u> <u>il BURC - Bollettino Ufficiale Regione Campania</u>	Art. 19	
 <b><u>Performance</u></b>	<b>Piano della Performance</b>	 <u>Piano triennale della performance - aggiornamento 2015-</u>	Art. 10, c8, lett. b	<b>Aggiorna-</b>

		<p><a href="#">2017 (Del. n. 839 del 30/12/2015)</a></p> <p> <a href="#">Piano della performance 2014-2016 (Del. n. 147 del 26/03/2014)</a></p> <p>► <a href="#">Obiettivi Aziendali anno 2015</a></p> <p>► <a href="#">Obiettivi Aziendali anno 2014</a></p> <p>Normativa di riferimento:</p> <p><a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 art 10 c8 let.b</a>  <a href="#">DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150</a></p>		mento
	<b>Valutazione sulla Performance</b>	<p><a href="#">Del. n. 198 del 24/03/2016</a></p> <p>Allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Regolamento sui sistemi di misurazione e valutazione della performance dell'A.O.U. "Federico II"</a></li> <li>- <a href="#">Scheda per la valutazione individuale per l'area dirigenza</a></li> <li>- <a href="#">Guida alla compilazione della scheda valutaz. area comparto</a></li> <li>- <a href="#">Scheda per la valutazione individuale per l'area comparto</a></li> <li>- <a href="#">Guida alla compilazione della scheda valutaz. area dirigenza</a></li> </ul> <p><a href="#">Regolamento sui sistemi di misurazione e valutazione della performance dell'AOU Federico II</a>  <a href="#">(Del. n. 656 del 24/12/2014)</a></p> <p>Approvazione Regolamento sulle modalità di gestione per obiettivi e di negoziazione del budget  <a href="#">(Del. n. 658 del 24/12/2014)</a></p> <p>Normativa di riferimento:  <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 Art. 20</a></p>		
	<b>Relazione sulla Performance</b>	<p>L'A.O.U. "Federico II" si riserva di stabilire le modalità di consuntivazione del Ciclo della performance, dopo l'entrata in vigore del regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 19, c. 10, del decreto legge 24 giugno 2014, n.90, convertito con legge 11 agosto 2014, n. 114.</p> <p>Normativa di riferimento:  <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a></p>	Art. 10, c.8, lett. b	<p>Annuale  (art. 10, c. 1,  d.lgs. n.  33/2013)</p>

	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	La presente pagina è dedicata alla pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 20, c. 1	Tempestivo
	<b>Dati relativi ai premi</b>	La presente pagina è dedicata alla pubblicazione dei dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale. Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 20, c. 2	
	<b>Benessere organizzativo</b>	Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 20, c. 3	Tempestivo Artt.14 e 15
❖ <b><u>Enti Controllati</u></b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	<b>Non di pertinenza</b>	Art. 22, c.1, lett. a	Annuale e in relazione a delibere CiVIT
	<b>Società partecipate</b>	<b>Non di pertinenza</b>	Art. 22, c.1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	
	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	<b>Non di pertinenza</b>	Art. 22, c.1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Rappresentazione grafica</b>	<b>Non di pertinenza</b>	Art. 22, c. 1, lett. d	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
❖ <b><u>Attività e procedimenti</u></b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	L'obbligo di pubblicazione dei dati in forma aggregata relativi all'attività amministrativa, sancito dall'art. 24 c.1 del D.Lgs. 33/2013, riguarda in particolare le amministrazioni che sono tenute istituzionalmente a svolgere funzioni statistiche nonché gli uffici statistici ex artt. 4 e 5 D.Lgs. 322/1989, per cui si tratta di <b>dati non di pertinenza di un'azienda sanitaria</b> (Intesa del 24/7/2013 della Conferenza Unificata Stato - Regioni per l'attuazione dell'art. 1 c. 60 - 61 della L. 190/2012).  Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 24, c. 1	
	<b>Tipologie di procedimento</b>	<b>"Procedure di Controllo Interno"</b>	Art. 35, c. 1, 2	

		<p>Il "<a href="#">Regolamento</a>", approvato con deliberazione n. 290 del 16 giugno 2014, è comprensivo della mappatura dei processi amministrativo-contabili dell'Azienda relativi ai cicli di seguito riportati che ne costituiscono parte integrante:</p> <p><a href="#">Indice analitico</a> degli allegati</p> <p>Ciclo attivo:</p> <p><a href="#">Ciclo attivo</a></p> <p><a href="#">Ciclo attivo-Intramoenia</a>;</p> <p>Ciclo passivo:</p> <p><a href="#">Ciclo passivo-Modello A-Gestione Fornitori</a>;</p> <p><a href="#">Ciclo passivo-Modello B- Gestione Acquisti</a>;</p> <p><a href="#">Ciclo passivo-Modello C- Gestione Acquisti So.Re.Sa.</a>;</p> <p><a href="#">Ciclo Magazzino</a>;</p> <p><a href="#">Ciclo cespiti</a>;</p> <p><a href="#">Ciclo personale</a>;</p> <p><a href="#">Ciclo planning, budget e reporting</a>;</p>		
	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<p>Sono in fase di definizione gli strumenti e le modalità per il monitoraggio periodico dei tempi procedurali, il cui risultato verrà pubblicato sul sito istituzionale.</p> <p>Normativa di riferimento:</p> <p><a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a></p>	Art. 24, c. 2	<b>Aggiornamento</b>
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Recapiti telefonici e posta elettronica istituzionale</a></li> <li>- <a href="#">Regolamento per l'accesso alla documentazione sanitaria</a></li> <li>- <a href="#">Informativa e modalità per l'autocertificazione</a></li> </ul> <p>Normativa di riferimento:</p> <p> <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 art 35 c3</a></p>	Art. 35, c. 3	<p>Annuale</p> <p>(art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p> <b>Provvedimenti</b></p>	<b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>	<p>Normativa <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">Delibere</a></li> <li>➤ <a href="#">Disposizioni</a></li> <li>➤ <a href="#">Affidamento di lavori, forniture e servizi - Acquisizione bandi di gara</a></li> <li>➤ <a href="#">Concorsi e prove selettive</a></li> </ul>	Art. 23	Tempestivo
	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	<p><b>Delibere dirigenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <a href="#">2016</a></li> <li>➤ <a href="#">2015</a></li> <li>➤ <a href="#">2014</a></li> </ul>	Art. 23	

		<p>➤<a href="#">2013</a></p> <p><b>Disposizioni dirigenziali</b></p> <p>➤<a href="#">2016</a> ➤<a href="#">2015</a> ➤<a href="#">2014</a> ➤<a href="#">2013</a></p> <p>Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a> art . 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi</p>		
➤ <a href="#">Controlli sulle imprese</a>	<b>Controlli sulle imprese</b>	<p>Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>  <a href="#">Tipologie di controllo sulle imprese svolte dall'A. O. U. Federico II (301.62 KB)</a></p>	Art. 25	Tempestivo  Artt.14 e 15
➤ <a href="#">Bandi di gara e contratti</a>	<b>Bandi di gara</b>	<a href="#">Bandi di gara (attivi, scaduti, aggiudicazioni)</a> <a href="#">Bandi di concorso</a>	Art. 37, c. 1, 2	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
	<b>Contratti</b>	<a href="#">Affidamento di lavori, servizi e forniture</a> - Elenchi distinti per anno	Art. 37, c. 1, 2	
➤ <a href="#">Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</a>	<b>Criteri e modalità</b>	<p>Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a></p>	Art. 26, c. 1	Tempestivo
	<b>Atti di concessione</b>	<p><a href="#">Stipula di convenzioni del"A.O.U. "Federico II" con altri Enti/Strutture in materia di sperimentazione e relativo piano finanziario assegnato</a></p> <p>Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a></p>	Art. 26, c. 2 Art. 27	<b>Tempestivo</b>
➤ <a href="#">Bilanci</a>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	<p>Bilanci preventivi e consuntivi in ottemperanza all' Art. 29, c. 1, <a href="#">D. L. n. 33/2013</a></p> <p><b>Bilancio Preventivo 2016</b> (<a href="#">Del. n. 802 del 21/12/2015</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <a href="#">Conto economico previsionale 2016</a></li> <li> <a href="#">Conto economico pluriennale di previsione 2016- 2018</a></li> <li> <a href="#">Nota illustrativa</a></li> <li> <a href="#">Mod. C E</a></li> <li> <a href="#">Mod. CE pluriennale 2016-2018</a></li> </ul>	Art. 29, c. 1	

		<p> <a href="#">Budget di cassa</a></p> <p> <a href="#">Rendiconto Finanziario</a></p> <p> <a href="#">Relazione Direttore Generale</a></p> <p><b>Approvazione Bilancio di Esercizio 2014</b>  <a href="#">Delibera n. 365 del 24/06/2015</a>  <a href="#">STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO AL 31/12/2014</a>  <a href="#">NOTA INTEGRATIVA</a>  <a href="#">RENDICONTO FINANZIARIO</a>  <a href="#">MODELLI CE - SP ESERCIZIO 2014</a>  <a href="#">MODELLO LA ANNO 2014</a>  <a href="#">RELAZIONE SULLA GESTIONE</a></p> <p><b>Bilancio preventivo 2015</b>  <a href="#">Schema Rendiconto finanziario 2015</a>  <a href="#">Preventivo 2015-2017</a>  <a href="#">Voce Modello CE Preventivo 2015-2017</a>  <a href="#">Voce Modello CE Preventivo 2015</a>  <a href="#">Budget di Cassa 2015</a>  <a href="#">Bilancio economico preventivo 2015 e relazione finale</a>  <a href="#">Integrazione Bilancio di Previsione 2015 (Disp. 371 del 18/09/15)</a>  <a href="#">Integrazione Bilancio di Previsione 2015 (Disp. 378 del 21/09/15)</a>  <a href="#">Integrazione Bilancio di Previsione 2015 (Disp. 399 del 07/10/15)</a>  <a href="#">Integrazione Bilancio di Previsione 2015 ( Disp. n. 474 del 24/11/15)</a>  <a href="#">Integrazione Bilancio di Previsione 2015 ( Disp. n. 475 del 24/11/15)</a></p> <p><b>Bilancio di Esercizio 2013: Riadozione consequenziale al DCA n. 91 dell'11.8.2014</b>  <a href="#">Del. n. 527 del 24/10/2014 "Riadozione Bilancio Esercizio 2013"</a>  <a href="#">Stato Patrimoniale-Conto Economico</a>  <a href="#">Rendiconto Finanziario 2013</a>  <a href="#">Nota Integrativa 2013</a>  <a href="#">Stato Patrimoniale e Conto Economico Modello Regionale</a>  <a href="#">Relazione sulla gestione rimodulata</a></p> <p><b>Bilancio preventivo 2014</b></p>		
--	--	---	--	--

		<a href="#">Del. n. 573 del 31 dicembre 2013 "Adozione del bilancio preventivo 2014"</a> <a href="#">Conto economico previsionale 2014</a> <a href="#">Conto economico pluriennale di previsione 2014- 2016</a> <a href="#">Nota illustrativa</a> <a href="#">Mod. C E</a> <a href="#">Mod. CE pluriennale 2014-2016</a> <a href="#">Mod. CE pluriennale 2014-2016</a> <a href="#">Rendiconto Finanziario</a> <a href="#">Relazione Direttore Generale</a>  <b>Approvazione Bilancio di Esercizio 2013</b> <a href="#">Del. n. 294 del 16 giugno 2014</a> <a href="#">Stato Patrimoniale e Conto Economico</a> <a href="#">Stato Patrimoniale e Conto Economico Modello Regionale</a> <a href="#">Nota Integrativa - Bilancio di Esercizio 2013</a> <a href="#">Relazione Gestione 2013</a> <a href="#">Modello LA 2012</a> <a href="#">Modello LA 2013</a>		
	<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</b>	Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 29, c. 2	
<b><a href="#">Beni immobili e gestione patrimonio</a></b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	<b>Il patrimonio immobiliare occupato da questa Azienda Ospedaliera è di proprietà dell' Università degli Studi di Napoli Federico II.</b> Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art 30	<b>Aggiornamento</b>
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	<b>Questa Azienda Ospedaliera non è soggetta e non percepisce canoni di locazione o affitto.</b>  Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art 30	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b><a href="#">Controlli e rilievi sull'amministrazione</a></b>	<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 31, c. 1	Tempestivo
<b><a href="#">Servizi Erogati</a></b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	La Carta dei servizi è il documento che l'Azienda fornisce ai propri utenti, in cui sono descritti diritti e doveri dell'utente e finalità, modi e strutture attraverso cui i servizi vengono	Art. 32, c. 2	

		attuati. <a href="#">Sfoggia la Carta dei Servizi</a>		
	<b>Costi contabilizzati</b>	Bilancio 2014 - Delibera n. 365 del 24/06/2015 <a href="#">Modello LA 2014</a>  Bilancio 2013 - Delibera n. 294 del 16/06/2014  <a href="#">Modello LA 2013</a>  <a href="#">Modello LA 2012</a>	Art. 32, c. 2, lett a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Artt.14 e 15
	<b>Tempi medi di erogazione dei servizi</b>	Nell'AOU Federico II, il tempo di attesa per una prestazione ambulatoriale o di ricovero è quello indicato in base alla "priorità" del caso clinico. In particolare, la priorità viene assegnata sulla ricetta rossa dal Medico di Base o dal Pediatra di Base indicando il codice sull'apposito campo.  In base alla priorità assegnata dal Medico, vengono garantiti i tempi di attesa  <a href="#">Tempi di attesa</a>	Art. 32, c. 2, lett b	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
	<b>Liste di attesa</b>	<a href="#">Tempo Massimo Regionale, infoCUP, luoghi, giorni e orari di prenotazione delle strutture erogatrici ecc.</a>  <b>Art. 41. d.lgs. n. 33/2013</b>	Art. 41, c. 6	
<b> <a href="#">Pagamenti dell'amministrazione</a></b>	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	 <a href="#">Criteri, termini e monitoraggio dei tempi medi di pagamento e liquidazione fatture (158.58 KB)</a>  <a href="#">Anno 2016 - I trimestre con acquisti SORESA (221.82 KB)</a>  <a href="#">Anno 2015 - III e IV trimestre con acquisti SORESA (113.07 KB)</a>  <a href="#">Anno 2015 - III e IV trimestre al netto acquisti SORESA (160.11 KB)</a>   <a href="#">Anno 2015 - I e II trimestre (44.83 KB)</a>   <a href="#">Anno 2014 (44.2 KB)</a>	Art. 33	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	BANCO DI NAPOLI AG. N. 40 SWIFT IBSPITNA <b>IBAN IT260 0101003595 100000300036</b>	Art. 36	<b>Tempestivo</b>

		Normativa di riferimento: D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 art 36 Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici		
❖ <b><u>Opere Pubbliche</u></b>	<b>Opere Pubbliche</b>	Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 38	
❖ <b><u>Pianificazione e governo del territorio</u></b>	<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 39	
❖ <b><u>Informazioni ambientali</u></b>	<b>Informazioni ambientali</b>	Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 40	<b>Aggiornamento</b>
❖ <b><u>Strutture sanitarie private accreditate</u></b>	<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Normativa di riferimento: <a href="#">D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013</a>	Art. 41, c. 4	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
❖ <b><u>Interventi straordinari e di emergenza</u></b>	<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	<i>Contenuti a cura di: U.O.C. Prevenzione e Protezione</i> Documento di Valutazione dei Rischi (art. 17 comma 1 lett. A, dell'art. 28 e 29 del D.Lgs. 81 2008) modificato dal D.Lgs. 106 09  <a href="#">Piano Generale della Sicurezza</a>	Art. 42	Tempestivo
❖ <b><u>Altri contenuti</u></b>	<b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	<i>Contenuti a cura di: U.O.C. Sistema informativo, ICT e nuove tecnologie dell'informazione</i> ▶ <a href="#">Obiettivi di accessibilità</a> ▶ <a href="#">Catalogo di dati, metadati e banche dati</a>		
	❖ <b><u>Adempimenti Legge 190/2012 (anticorruzione)</u></b>	Responsabile della prevenzione della corruzione dell'AOU "Federico II": <b>Dott. Natale Lo Castro</b> ( <a href="#">Disp. n. 23 del 21/01/2014</a> ) <b>Adempimenti Legge n.190 del 2012</b> - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione  Approvato con <b>Delibera n. 816 del 30/12/2015</b> <b>Tutela del dipendente che segnala illeciti - Adozione della relativa procedura ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001</b> - <a href="#">Il documento guida per la procedura di Whistleblowing</a> - <a href="#">Modulo di segnalazione al Responsabile della Prevenzione</a>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Artt.14 e 15

		<p><u>della Corruzione</u></p> <p>Approvato con <b>Delibera n. 42 del 30/01/2014</b></p> <p> <a href="#">Piano triennale di prevenzione della corruzione (1.67 MB)</a></p> <p> <a href="#">---&gt; Allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 (1.31 MB)</a></p> <p> <a href="#">Delibera n. 705 del 30/11/2015</a></p> <p> <a href="#">---&gt; Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 (2015-2017)</a></p> <p> <a href="#">Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - 2015 (xls) (65.82 KB)</a></p> <p> <a href="#">Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - 2015 (pdf) (425.58 KB)</a></p> <p> <a href="#">Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - 2014 (xls) (50.23 KB)</a></p> <p> <a href="#">Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - 2014 (pdf) (273.19 KB)</a></p>		
	<p><b>Accesso civico</b></p>	<p>Il diritto all'accesso civico è disciplinato dall' <a href="#">art 5 d.lgs. n. 33/2013</a>.</p> <p>RESPONSABILI Dott.ssa Patrizia Speranza, responsabile per la Trasparenza dell'AOU "Federico II" Dott. Natale Lo Castro, titolare del Potere Sostitutivo dell'Azienda</p> <p> <a href="#">I N F O su 'Accesso Civico" (43.07 KB)</a></p> <p>Per inoltrare l'istanza  <a href="#">Compila on line la richiesta di accesso civico</a></p> <p>In caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Trasparenza  <a href="#">Compila on line la richiesta al titolare del Potere Sostitutivo</a></p>		<p>Annuale e in relazione a delibere CIVIT</p>

	<b>Procedimenti disciplinari</b>	<p>Contenuti a cura di: U.O.C. Gestione Risorse Umane</p> <p><b>Procedimenti disciplinari</b></p> <p> <a href="#">anno 2016 - I trimestre (97.63 KB)</a></p> <p> <a href="#">anno 2015 (112.7 KB)</a></p> <p> <a href="#">anno 2014 (101.25 KB)</a></p> <p> <a href="#">anno 2013 (123.6 KB)</a></p> <p> <a href="#">anno 2012 (188.73 KB)</a></p>		
	<b>Censimento delle autovetture di servizio adibite al trasporto di persone</b>	<p><a href="#">Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 settembre 2014, pubblicato in G.U. n.287 del 11 dicembre 2014</a></p> <p>Determinazione del numero massimo e delle modalita' di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone. (14A09477) (GU n.287 del 11-12-2014)</p> <p> <a href="#">Censimento delle Autovetture di Servizio (894.45 KB)</a></p>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)