



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2013 - 2015

Elenco delle modifiche

Versione	Data	Paragrafi modificati	Note
BOZZA	31/07/2012	TUTTI	Prima stesura
2013-2015	31/01/2013	RIFERIMENTI NORMATIVI	-
		ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	-
		I DATI	Esplicitazione della dicitura "Formato aperto"
		PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	Inserimento dei seguenti sottoparagrafi: <ul style="list-style-type: none"> - Il Piano della Performance - Le risorse dedicate all'elaborazione e attuazione del Programma - Adozione del Programma e sua attuazione - Prospetto riepilogativo della pubblicazione dei dati sul sito della Fondazione PTV
		ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER	Informazioni su Cittadinanzattiva

	Funzione	Data
Verificato	Direttore Sanitario	31/01/2013
Verificato	Direttore Amministrativo	31/01/2013
Approvato	Direttore Generale	31/01/2013

Indice

RIFERIMENTI NORMATIVI	4
INTRODUZIONE	5
1. ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	7
2. I DATI	8
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	10
4. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ	22
5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER	23
6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	24

RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Legge 4 marzo 2009, n. 15 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti”.

Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;

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”;

Decreto legislativo 31 maggio 2011 n. 91 “Disposizioni recanti attuazione dell’articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili”.

Legge 134/2012 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese”;

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche, recante “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

Delibera n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche: linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità;

Delibera n. 3/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche. linee guida per il miglioramento per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici.

INTRODUZIONE

La Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata (PTV), in attuazione del D.Lgs. n. 150 del 2009, applica la nuova nozione di trasparenza intesa come: *“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”*.

La promozione dell’accessibilità totale presuppone la fruizione da parte dell’intera collettività di tutte le informazioni pubbliche messe a disposizione dal PTV, perseguendo quindi forme diffuse di controllo.

In tale direzione il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” diviene strumento principale di attuazione della disciplina della trasparenza finalizzata a garantire sia un adeguato livello di informazione che di legalità tesa allo sviluppo della cultura dell’integrità.

Con riferimento a tale Programma, la Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (CIVIT) ha emanato la delibera n. 105 del 15 ottobre 2010, contenente apposite linee guida che indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale, a partire dai dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale e relative modalità di pubblicazione. Inoltre la stessa Commissione ha emanato la Delibera n. 2 del 2012 dal titolo “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

La nozione di trasparenza come in precedenza definita appare decisamente più ampia e netta rispetto a quella già presente nella legge n. 241 del 1990 e si rifà al paradigma della libertà di informazione dell’*open government* di origine statunitense. È radicata infatti in capo a ciascun cittadino, se non sempre un diritto in senso tecnico, quantomeno una posizione qualificata e diffusa alla trasparenza dell’azione delle pubbliche amministrazioni, al fine precipuo di favorire forme diffuse di pubblicità del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Sul piano applicativo, come evidenziato dalla CIVIT, la trasparenza presenta un profilo “statico”, che va a sostanzarsi nella pubblicità di categorie di dati attinenti all’amministrazione per finalità di controllo sociale, ed un profilo “dinamico”, correlato al miglioramento continuo dei servizi pubblici, che trova estrinsecazione nella *rendicontazione della performance*, attraverso cui l’amministrazione risponde delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate (*stakeholder*). In tale accezione, la

disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia per il cittadino, sia quale destinatario delle generali attività dell'amministrazione, sia quale utente dei servizi pubblici.

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di agevolare la pubblicità delle informazioni alla collettività. La suddetta pubblicità, consentendo dunque una effettiva conoscenza dell'azione delle Amministrazioni, costituisce uno strumento informativo dell'andamento della performance e del raggiungimento degli obiettivi.

In ottemperanza a tanto, e seguendo l'articolazione ed i contenuti proposti dalla CIVIT con delibera n. 105 del 15 ottobre 2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", aggiornati con la delibera n. 2/2012, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del PTV conterrà le linee di intervento finalizzate alla pubblicazione di tutti i dati concernenti l'organizzazione dell'Amministrazione, integrate dalle iniziative per il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni al fine di individuare e soddisfare ogni ulteriore esigenza di trasparenza.

Nella fase di prima adozione esso contiene misure d'intervento di carattere generale volte a rendere immediatamente fruibili, e maggiormente intellegibili, le numerose informazioni già disponibili sul sito internet istituzionale che verranno gradualmente integrate nei tempi previsti dal Programma.

1. ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Fondazione PTV è stata costituita dalla Regione Lazio e dell'Università di Roma-Tor Vergata in base alle previsioni del Protocollo d'intesa Regione/Ateneo del 2005 e della L. R. 26/2007.

Essa è pienamente operativa dal 1° luglio 2008, data dalla quale, è subentrata alla precedente Azienda Universitaria Policlinico Tor Vergata in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, compresi quelli nei confronti della Regione Lazio, inerenti la gestione del Policlinico Universitario.

Secondo le formulazioni statutarie la Fondazione PTV si configura come "Fondazione di partecipazione", corrispondente alla tipologia delle "Fondazioni strumentali agli enti pubblici fondatori" (c.d. Fondazione Amministrativa).

Lo strumento giuridico che ha portato alla costituzione, al successivo riconoscimento ed infine all'avvio ed alla piena operatività della Fondazione è stata quello della Sperimentazione Gestionale, ampiamente disciplinata dal nostro ordinamento giuridico ed in particolare dalla normativa riguardante il S.S.N.

L'organizzazione della Fondazione PTV è descritta nell' "Atto di Organizzazione e Funzionamento della Fondazione Ptv - Policlinico Di Tor Vergata" approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 2 del 01 agosto 2008, a cui si rinvia.

Le funzioni sono descritte nel Funzionigramma Aziendale approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 307 del 28 maggio 2010, a cui si rinvia.

2. I DATI

La sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, deve essere strutturata in funzione delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali e delle delibere dell’Autorità garante, della natura dei settori di attività e dei procedimenti del PTV, delle indicazioni contenute, nelle “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, emanate dalla CIVIT con delibere n. 105/2010 e n. 2/2012.

In funzione della peculiarità dell’attività svolta, nell’ambito del PTV valgono criteri di riservatezza che portano ad escludere quelle categorie di dati attinenti alle aree, che presentano connotati di riservatezza, che riguardano situazioni e realtà non accessibili al pubblico, proprio per evitare di compromettere il corretto espletamento delle funzioni stesse ed il raggiungimento degli obiettivi.

Le modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale del PTV devono conformarsi alle “Linee guida per i siti web della PA” di cui alla vigente Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione” – sotto il duplice profilo del formato nonché della classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni – in modo da aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l’uso delle informazioni stesse da parte dei cittadini.

Con specifico riguardo al formato, la pubblicazione *on line* si conformerà alle indicazioni relative:

- alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici;
- all’aggiornamento ed alla visibilità dei contenuti;
- all’accessibilità ed all’usabilità;
- alla classificazione ed alla semantica;
- ai formati aperti;
- ai contenuti aperti.

Conseguentemente, i competenti settori del PTV, nell’arco temporale di riferimento del Programma, provvederanno:

- a fare in modo che la sezione del sito istituzionale denominata “Trasparenza, valutazione e merito” sia raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall’etichetta “Trasparenza, valutazione e merito”, posto nell’home page del sito stesso;

- a suddividere la sezione “Trasparenza, valutazione e merito” in voci corrispondenti alle macroaree relative ai dati da pubblicare cliccando sulle quali, l’utente ha accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati. All’interno della predetta sezione dovrà essere pubblicato, tra l’altro, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il relativo stato di attuazione, secondo le specifiche modalità richiamate dalla delibera CIVIT n. 105/2010;

- a pubblicare tempestivamente informazioni e dati, corredandoli con la data di pubblicazione e dell'ultima revisione, ad eliminare le informazioni superate o non più significative, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- a contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte e l'ufficio al quale si riferiscono;
- ad inserire strumenti di notifica degli aggiornamenti, a livello di intera sezione ed a livello di singolo argomento;
- a pubblicare le informazioni e i documenti, nonché i dati che sono alla base delle informazioni stesse, in formato aperto, utilizzando, preferibilmente, più formati, con eventuali *file* di specifica, in modo che siano raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- a garantire che gli utenti possano fornire *feedback* e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, ad esempio, in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell'attività dell'amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento e per tener conto del conto delle loro osservazioni, agendo di conseguenza.

A titolo di esempio dovrebbero essere disponibili sul sito internet del PTV:

- l'elenco completo caselle di posta elettronica istituzionali attive;
- l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun settore;
- i dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione;
- i dati sulla gestione e l'uso delle risorse;
- le statistiche di genere;
- i dati, pubblicati e da pubblicare, possibilmente in formato tabellare, con l'indicazione dello stato attuale di pubblicazione, dei soggetti responsabili di ogni fase del processo (dalla selezione alla pubblicazione dei dati), dei termini previsti per ogni singola fase del processo e della modalità di pubblicazione *on line*;
- i dati sulla Posta elettronica certificata (PEC);
- ulteriori dati sul personale come ad esempio: nominativi - curricula - assenza/presenza - retribuzioni;
- i premi collegati alle performance;
- i Concorsi, i Bandi di gara;
- le Delibere.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

L'elaborazione e la pubblicazione del documento "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" rispetterà le indicazioni delle delibere CIVIT recepite con DDG n. 239 del 14/05/2012, con la quale viene inoltre nominato il Responsabile aziendale per la Trasparenza.

In particolare, dopo la prima pubblicazione, il Programma sarà pubblicato periodicamente ove modificato e/o integrato.

I Programmi precedenti saranno archiviati sul sito stesso in modo da essere disponibili per la consultazione.

Inoltre, per rendere chiaro lo stato di revisione, ove avvenuto, del Programma, sarà pubblicato un documento sullo stato di attuazione anch'esso in formato aperto e standard. Gli stati di attuazione precedenti saranno archiviati sul sito stesso in modo da essere disponibili per la consultazione.

Circa la tempistica si precisa che la pubblicazione della revisione annuale del Programma per la trasparenza avverrà di norma entro il mese di Febbraio di ciascun anno, mentre quella relativa allo stato di attuazione semestrale del medesimo di norma entro il mese di Luglio di ciascun anno.

Infine, nella pagina verrà realizzato un prospetto riepilogativo che riporterà le informazioni relative alle azioni del Programma e al suo stato di attuazione. Il prospetto sarà realizzato in formato aperto, standard e facilmente interpretabile sia da un utente che da un programma software e conterrà la denominazione dell'amministrazione, la data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione e le singole azioni del Programma e relativo stato di attuazione.

La sezione presenta, quindi, i seguenti contenuti:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (revisione annuale del documento)
- Stato di attuazione (aggiornamento con cadenza semestrale)
- Prospetto riepilogativo (con cadenza semestrale)

Inoltre nella elaborazione del documento si terrà conto dei seguenti elementi:

- gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo;
- i collegamenti con il Piano della performance;
- l'indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma;
- le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento;
- il Programma sarà adottato con Deliberazione del Direttore Generale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano della Performance.

Il Piano della Performance rappresenta il profilo dinamico della trasparenza ed è strettamente correlato al programma triennale.

La pubblicità sui dati relativi ai servizi erogati e all'organizzazione si inserisce in un'ottica di continuo miglioramento, legata al ciclo della performance.

Il Piano della Performance sarà pubblicato nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Le risorse dedicate all'elaborazione e attuazione del Programma.

Il presente programma sarà attuato con il coordinamento del Direttore Amministrativo che costituirà il riferimento per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del programma, il monitoraggio dello stato dei lavori.

Il programma, condiviso con tutte le strutture della Fondazione PTV, vedrà coinvolte tutte le aree dell'amministrazione ed, in particolare, il "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali" (DRUM), il "Dipartimento Bilancio e Approvvigionamenti" (DBA), il "Dipartimento Affari Istituzionali e Generali" (DAIG), la UOC "Innovazione Sviluppo Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale" (ISPeC), la UOSD "Ufficio Accoglienza Tutela e Partecipazione - URP" (UATP-URP), che hanno la responsabilità di individuare i contenuti del programma.

Ogni Servizio dell'Amministrazione coinvolto indicherà un referente interno per il programma al quale la Direzione Amministrativa potrà rivolgersi per ottenere dati, informazioni e aggiornamenti.

Designato per la promozione, la cura e il controllo del procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza è il Responsabile aziendale per la Trasparenza.

Adozione del Programma e sua attuazione

Il Programma Triennale per la Trasparenza sarà adottato con Delibera del Direttore Generale.

Allo stato attuale molti dati sono stati già pubblicati e sono pertanto già reperibili nel sito; nel corso del triennio si prevede il raggruppamento dei dati già pubblicati sul sito istituzionale e il loro trasferimento nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e si procederà alle eventuali integrazioni formali nel rispetto delle "Linee guida per i siti web delle PA – 2011" in ottemperanza all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Prospetto riepilogativo della pubblicazione dei dati sul sito della Fondazione PTV:

Premessa:

Il sito www.ptvonline.it non rispetta ancora la struttura come definita nell'allegato alla delibera n. 105 del 15 ottobre 2010 e sotto riportata:

1. Sezione "Trasparenza, valutazione e merito"
 - 1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione
 - 1.2. Piano e relazione sulla performance
 - 1.3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti
 - 1.4. Dati relativi al personale
 - 1.4.1. Dati relativi ai dirigenti
 - 1.4.2. Curricula dei titolari di posizioni organizzative
 - 1.4.3. Dati del personale politico-amministrativo
 - 1.4.4. Curricula degli OIV
 - 1.4.5. Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo
 - 1.4.6. Dati relativi ai Segretari provinciali/comunali
 - 1.4.7. Premi collegati alla performance
 - 1.4.8. Differenziazione premialità
 - 1.4.9. Codici di comportamento
 - 1.5. Dati relativi a incarichi e consulenze
 - 1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici (comprensivi del "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - rif.: Delibera CIVIT n.2 / 2012 e D.Lgs. n. 91/2011 agli artt. 19 e 20)
 - 1.7. Dati sulla gestione dei pagamenti
 - 1.8. Dati relativi alle buone prassi
 - 1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
 - 1.10. Dati sul public procurement
- Inoltre:
- 1.11. Dati sui servizi erogati (rif.: Delibera CIVIT n.2 / 2012)

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Aggiornare la struttura del sito sostituendo in "home page" alla dicitura "Operazione trasparenza" la dicitura "Trasparenza, valutazione e merito" e strutturare il menù di tale sezione come da allegato alla delibera n. 105 del 15 ottobre 2010	Il sito non rispetta la struttura definita in allegato alla delibera CIVIT n. 105 del 15 ottobre 2010. Ristrutturazione del sito in corso	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da "Trasparenza, valutazione e merito" - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da "Trasparenza, valutazione e merito" - Piano e relazione sulla performance	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da "Trasparenza,	Link assente - Sito in corso di	Delibera CIVIT n. 105 del	Aprile 2013	UATP-URP

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
valutazione e merito” - Dati sull'organizzazione e i procedimenti	ristrutturazione	2010		
Presenza link da “Trasparenza, valutazione e merito” - Dati relativi al personale	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da “Trasparenza, valutazione e merito” - Dati relativi a incarichi e consulenze	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da “Trasparenza, valutazione e merito” - Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da “Trasparenza, valutazione e merito” - Dati sulla gestione dei pagamenti	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da “Trasparenza, valutazione e merito” - Dati relativi alle buone prassi	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da “Trasparenza, valutazione e merito” - Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Presenza link da “Trasparenza, valutazione e merito” - Dati sul public procurement	Link assente - Sito in corso di ristrutturazione	Delibera CIVIT n. 105 del 2010	Aprile 2013	UATP-URP
Link URP	Link a: - Accoglienza, tutela, partecipazione – URP Nota: rinomina del link ai fini dell'immediato riconoscimento - “URP”	----	Aprile 2013	UATP-URP
Sezione PRIVACY	Da pubblicare Riferimenti tramite link: - PROGETTA / Qualità	----	Aprile 2013	UATP-URP
Sezione NOTE LEGALI	Da pubblicare	----	Aprile 2013	DAIG “Dipartimento Affari Generali e Giuridico Amministrativi”

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Inserimento del RSS Feed nel sito	Da pianificare	Delibera CIVIT n. 2 del 2012	Non ancora definiti	UATP-URP

Il quadro sotto riportato indica le responsabilità di chi debba mettere a disposizione le informazioni, i documenti e i dati. È responsabilità della UOSD Ufficio Accoglienza Tutela e Partecipazione (UATP-URP) aggiornare il sito entro 30 giorni dalla data di disponibilità delle informazioni, dei documenti e dei dati.

Programma triennale per la trasparenza

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Revisione annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Programma revisionato da UOS Qualità	art. 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150 /2009	Redazione annuale entro il mese di gennaio Pubblicazione e entro il mese di febbraio	Redazione a cura di UOS Qualità Pubblicazione a cura di UATP-URP
Stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		art. 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150 /2009	Relazione annuale entro il mese di giugno Pubblicazione e entro il mese di luglio	Redazione a cura di UOS Qualità Pubblicazione a cura di UATP-URP
Piano e Relazione sulla Performance	In elaborazione	art. 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009	Redazione entro giugno Pubblicazione e entro luglio	Redazione a cura della Direzione Amministrativa Pubblicazione a cura di UATP-URP

Dati sull'organizzazione e sui procedimenti

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Dati su organizzazione (organigramma, articolazione delle UU.OO., nominativi dirigenti, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio)	Publicato ma: - da aggiornare - conformare il sito a quanto disposto nell'allegato alla delibera n. 105 del 15 ottobre 2010	art. 54, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005	Aggiornamento dati entro marzo Ristrutturazione del sito entro aprile	Direzione Amministrativa UATP-URP
Indirizzo istituzionale di PEC a cui il cittadino	Publicato	Linee guida per i siti WEB		UATP-URP

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
possa rivolgersi		delle PA (art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione)		
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive (comprese Pec)	Un solo indirizzo di posta certificata: - Mail <i>Certificata</i> : protocollo@ptvonline.postecert.it Da predisporre per indirizzi di posta certificata per le singole direzioni	art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005	2013	UATP-URP
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	Da pubblicare	art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005	2013	UATP-URP
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Da pubblicare	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	2013	UATP-URP
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	Da pubblicare	art. 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/2005	2013	UATP-URP
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Da pubblicare	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011	2013	UATP-URP
Elenco di tutti gli oneri	Da pubblicare	art. 7, commi 1	2013	UATP-URP

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici.		e 2 della l. n. 180/2011		
Bilancio in forma semplificata	Opzionale Da pubblicare	Delibera CIVIT n. 2 del 2012, art. 5 "La selezione dei dati da pubblicare"	2013	UOC-B Bilancio
Dati sull'attività ispettiva: calendario delle attività, criteri di svolgimento, esiti, nominativi dei responsabili delle attività ispettive)	Opzionale Da pubblicare	Delibera CIVIT n. 2 del 2012, art. 5 "La selezione dei dati da pubblicare"	2013	ISPeC OIV

Dati relativi al personale

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Dati relativi ai dirigenti: - ruolo - curricula - retribuzione	Pubblicato: - da completare e aggiornare	art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali"
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicato: - da completare e aggiornare Alcuni curricula non sono redatti in formato europeo, alcuni curricula sono assenti	art. 11, comma 8, lettera f), del D. Lgs. n. 150/2009	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali"
Incarichi di indirizzo politico-amministrativo: retribuzioni, compensi ed indennità	Pubblicato: - da completare e aggiornare	art. 11, comma 8, lettera h), del D. Lgs. n. 150/2009	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni"

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
				Sindacali”
Organismo Indipendente di Valutazione: Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Nominativi e curricula di: - componenti Organismo Indipendente di Valutazione - responsabile delle funzioni di misurazione della performance da pubblicare	art. 11, comma 8, lettera e), del D. Lgs. n. 150/2009	2013	Direzione Generale
Tassi di assenza e di maggior presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Pubblicato: - da completare e aggiornare	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957	2013	DRUM “Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali”
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	In corso di aggiornamento	art. 11, comma 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009	2013	DRUM “Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali”
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e per i dipendenti	In corso di aggiornamento	art. 11, comma 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150/2009	2013	DRUM “Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali”
Codice disciplinare	Pubblicato	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009	2013	DRUM “Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali” DAIG “Dipartimento Affari Generali e Giuridico Amministrativi”
Contrattazione nazionale	Da pubblicare	Linee guida per i siti WEB delle PA	2013	DRUM “Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali”
Richieste di autorizzazione a bandire concorsi	Da pubblicare	Linee guida per i siti WEB delle PA	2013	DRUM “Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali”
Richieste di autorizzazione ad assumere	Da pubblicare	Linee guida per i siti WEB delle PA	2013	DRUM “Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali”
Domande di rimodulazione del fabbisogno	Da pubblicare	Linee guida per i siti WEB delle PA	2013	DRUM “Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali”
Dati sul sistema della	Opzionale	Delibera CIVIT	2013	DRUM

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
responsabilità disciplinare: numero di procedimenti disciplinari avviati e conclusi, impugnazioni, rapporto con i procedimenti penali, orientamenti "giurisprudenziali" degli organi disciplinari	Da pubblicare	n. 2 del 2012, art. 5 "La selezione dei dati da pubblicare"		"Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali" DAIG "Dipartimento Affari Generali e Giuridico Amministrativi"
Informazioni sul rapporto politica-amministrazione (durata degli incarichi dirigenziali, numero di incarichi dirigenziali attribuiti a soggetti esterni all'amministrazione, motivazioni del conferimento degli incarichi ad esterni, rinnovi di tali incarichi, proporzione fra incarichi a dirigenti esterni e dirigenti interni)	Opzionale Da pubblicare	Delibera CIVIT n. 2 del 2012, art. 5 "La selezione dei dati da pubblicare"	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali" DAIG "Dipartimento Affari Generali e Giuridico Amministrativi"

Dati relativi a incarichi e consulenze

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti presso altre amministrazioni, la stessa amministrazione o società pubbliche o private	Da aggiornare	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali"
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione	Da aggiornare	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali"
Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo dall'amministrazione a soggetti esterni	Da aggiornare	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali"
Informazioni relative agli incarichi pubblici e privati assunti dal vertice politico in costanza di mandato	Opzionale Da pubblicare	Delibera CIVIT n. 2 del 2012, art. 5 "La selezione dei dati da pubblicare"	2013	Direzione Generale

Dati sulla gestione economico finanziaria

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Contratti integrativi stipulati	Da aggiornare	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	2013	UAC-A Approvvigionamenti DAIG "Dipartimento Affari Generali e Giuridico Amministrativi"
"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	Da pubblicare (Rif.: Delibera CIVIT n. 2/2012 e D.Lgs. n. 91/2011 agli artt. 19 e 20)	art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011	2013	DAIG "Dipartimento Affari Generali e Giuridico Amministrativi"
Contabilizzazione dei costi dei servizi erogati; evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato; monitoraggio dell'andamento dei costi	Da pubblicare	Linee guida per i siti WEB delle PA	2013	UOC-ISPeC
Relazione tecnico finanziaria e certificazione	In corso di elaborazione	Linee guida per i siti WEB delle PA	2013	UAC-B Bilancio
Dati sulle tipologie di spese (contratti per il personale, per consulenze, per missioni, per rappresentanza, per locazioni, per investimenti, per automezzi), sulle tipologie di entrate (finanziamenti privati e sponsorizzazioni)	Opzionale Da pubblicare	Delibera CIVIT n. 2 del 2012, art. 5 "La selezione dei dati da pubblicare"	2013	ISPeC

Dati sulla gestione dei pagamenti

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Tempi medi pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture	In corso di elaborazione	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	2013	UOC-A Approvvigionamenti UOC-B Bilancio
Prezzi unitari corrisposti per gli acquisti di beni e servizi	Da pubblicare	Legge 15 luglio 2011, n. 111, art.17 comma 1 lettera a	2013	DBA

Dati relativi alle buone prassi

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	In corso di elaborazione	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009	2013	Direzione Amministrativa
Messaggi di informazione e comunicazione	Publicati nelle sezioni: - ORIENTA / Informazioni utili - INFORMA	Linee guida per i siti WEB delle PA	-	UATP-URP
Bandi di concorso	Publicati nella sezione: - ORIENTA / Concorsi e avvisi	Linee guida per i siti WEB delle PA	-	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali"
Bandi di gara	Publicati nella sezione: - ORIENTA / Bandi di gara	Linee guida per i siti WEB delle PA	-	UOC-A Approvvigionamenti

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Istituzione telematica e accessibilità di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Da pubblicare	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali"
Dati su eventuali agevolazioni (tipo di agevolazioni, soggetti che possono beneficiarne, scadenza, ammontare complessivo e pro-capite, ufficio competente, numero di domande ricevute, numero di domande idonee, elenco dei soggetti beneficiari e relativi importi)	Opzionale Da pubblicare	Delibera CIVIT n. 2 del 2012, art. 5 "La selezione dei dati da pubblicare"	2013	DRUM "Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali"

Dati sul “public procurement”

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Dati previsti dall'art.7 del D.lgs n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	Da pubblicare	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	2013	DAIG (Direzione Affari Istituzionali e Generali)

Dati sui servizi erogati

Descrizione attività	Stato	Riferimenti normativi	Tempi di attuazione	Unità Operativa responsabile
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati - Carta dei servizi	Pubbligate le Carte dei Servizi delle UU.OO. certificate UNI EN ISO 9001:2008 - link: - PROGETTA / Qualità Da inserire link dalla sezione “organizzazione e procedimenti”	Ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1	2013	UATP-URP
Dati sui servizi erogati ulteriori rispetto a quelli obbligatori	Opzionale Da pubblicare Da elaborare Rif.: Allegato 1 della delibera “Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici”	Delibera CIVIT n. 2 del 2012, art. 5 “La selezione dei dati da pubblicare”	2014	UATP-URP
Elenco dei servizi di futura attivazione	Opzionale Da pubblicare	Linee guida per i siti WEB delle PA	-2014	UATP-URP

Stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Lo stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene redatto annualmente a 6 mesi dalla redazione del programma stesso.

4. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

Il PTV programmerà apposite Giornate della Trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, per la presentazione del Piano e della Relazione sulle performance, come previsto dall'art 10, comma 1, del d.lgs. 150 del 2009.

A tal fine verrà elaborato un calendario degli incontri: in primo luogo verranno organizzate specifiche sessioni informative per il personale interno all'amministrazione finalizzate alla presentazione del Piano e della Relazione sopra citati, nonché per fornire informazioni sul presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le giornate offriranno una valida opportunità per sviluppare e condividere, all'interno dell'amministrazione, la cultura della trasparenza, legalità e integrità come introdotte dal decreto legislativo n. 150/2009.

5. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

La pubblicazione sul sito internet del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha lo scopo di rendere fruibili tutte le notizie in esso contenute.

I rapporti tra i portatori d'interesse e il PTV, in relazione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono curati dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Tutela, Accoglienza e Partecipazione - URP (UATP-URP) attraverso i canali di contatto pubblicati nella apposita sezione del sito internet. Sarà cura degli interessati avanzare specifiche richieste.

L'attività per la rilevazione della soddisfazione dei cittadini - utenti e la gestione dei reclami sono descritti nel Sistema di Gestione per la Qualità dell'UATP-URP.

Cittadinanzattiva

Il Policlinico Tor Vergata ha aderito formalmente al programma regionale di Audit Civico di Cittadinanzattiva – Tribunale per i diritti del malato. L'obiettivo è quello di valorizzare ed ampliare gli spazi di partecipazione dei cittadini nella valutazione delle politiche sanitarie regionali e delle azioni delle aziende sanitarie.

Il progetto nasce per continuare a dare forma concreta alla "centralità dal punto di vista del cittadino" nell'organizzazione dei servizi sanitari, per rendere trasparente e misurabile l'azione delle aziende sanitarie e per rendere comparabili le performance aziendali prodotte dai differenti governi regionali e locali. La valutazione verrà effettuata da un'equipe mista formata da cittadini volontari ed operatori del Policlinico.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il monitoraggio sull'attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità" sarà svolto dai soggetti interni all'amministrazione in relazione alle rispettive competenze in conformità a quanto previsto nel precedente punto 3, ferme restando le competenze attribuite all' OIV in materia di Audit.