



*Ministero della Salute*

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

Appendice al Piano triennale della prevenzione della corruzione



**Sommario : sezione dedicata alla Trasparenza**

|          |                                                                                                                                |  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1</b> | <b>INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>                                                            |  |
|          | <i>Organizzazione</i> .....                                                                                                    |  |
| <b>2</b> | <b>I DATI DA PUBBLICARE</b>                                                                                                    |  |
| 2.1      | DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI .....                                                                |  |
| 2.2      | L' AREA: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....                                                                                      |  |
| 2.3      | STRUTTURA E CONTENUTI.....                                                                                                     |  |
| 2.4      | INDICAZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE ON LINE .....                                                                          |  |
| 2.5      | POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA .....                                                                                            |  |
| 2.6      | DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI<br>DALL'AMMINISTRAZIONE .....                               |  |
| 2.7      | DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE .....                                                                                |  |
| 2.8      | STATISTICHE DI GENERE.....                                                                                                     |  |
| <b>3</b> | <b>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</b> .....                                                             |  |
| 3.1      | SEZIONE PROGRAMMATICA .....                                                                                                    |  |
| 3.2      | COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE .....                                                                              |  |
| <b>4</b> | <b>LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E<br/>LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ</b> ..... |  |
| 4.1      | GIORNATE DELLA TRASPARENZA.....                                                                                                |  |
| 4.2      | INFORMAZIONE AI MEDIA.....                                                                                                     |  |
| <b>5</b> | <b>ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER</b> .....                                                                                         |  |
| 5.1      | DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE<br>(STAKEHOLDERS) .....                                  |  |
| <b>6</b> | <b>SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL<br/>PROGRAMMA</b> .....                                                 |  |
| <b>7</b> | <b>Rapporti con il Piano per la lotta alla<br/>corruzione</b> .....                                                            |  |

**8 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**



## Obiettivi e definizioni

Il Programma triennale 2014-2016 per la trasparenza e l'integrità del Ministero della Salute intende confermare e promuovere ulteriormente presso tutti i dipendenti la cultura della legalità e della permeabilità dei processi organizzativi e dei risultati dell'Amministrazione.

L'amministrazione sarà tenuta all'aggiornamento del Piano, relativamente alla mappatura degli uffici e al relativo organigramma, poiché in itinere il regolamento di riordino degli uffici. Si è altresì accolto il suggerimento della CIVIT, di inserire l'elenco delle caselle di posta elettronica, nel presente documento e i riferimenti e il curriculum del Responsabile della Trasparenza.

Inoltre ai sensi della direttiva Civit n.2 del 2012, si è cercato come richiesto di rendere il Piano uniforme il più possibile a quello degli altri Ministeri, in modo da rendere agevole al cittadino e ai portatori d'interessi la consultazione e la comparazione tra gli stessi.

## 1 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### Organizzazione

In attuazione della legge 13 novembre 2009, n. 172, recante l'istituzione del Ministero della salute come dicastero autonomo, è stato emanato il regolamento di organizzazione, D.P.R. 11 marzo 2011 n. 108, che ha profondamente mutato il relativo quadro di riferimento organizzativo-istituzionale, determinando una revisione dei centri di responsabilità amministrativa, delle specifiche competenze e delle dotazioni organiche della dirigenza di livello generale. Con il nuovo assetto organizzativo, l'amministrazione della Salute ha provveduto a rivedere la struttura dei sottostanti Centri di costo (Direzioni generali). L'architettura organizzativa sarà completata con l'emanazione, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del citato D.P.R., di un decreto ministeriale con il quale saranno individuati gli uffici e le funzioni di livello non generale e i relativi compiti.

Conseguentemente, la configurazione dell'attuale Ministero della Salute è organizzata su tre Dipartimenti (Dipartimento della sanità pubblica e dell'innovazione; Dipartimento della programmazione e dell'ordinamento del Servizio sanitario nazionale; Dipartimento della sanità pubblica veterinaria, della sicurezza alimentare e degli organi collegiali per la tutela della salute) e un Ufficio generale delle risorse, dell'organizzazione e del bilancio non dipartimentale con competenze trasversali, a cui si aggiungono il Gabinetto e gli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro (5 Centri di responsabilità amministrativa ai fini della legge di bilancio )<sup>1</sup>.

Come già anticipato, il 29 luglio 2011, a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n.108 dell'11 marzo 2011, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero della Salute", l'Amministrazione è stata riorganizzata in tre Dipartimenti ed un ufficio generale, come di seguito specificato.

<sup>1</sup> Documento di bilancio – Ragioneria generale dello Stato, Il Budget dello Stato per il triennio (dati aggiornati a legge di bilancio).

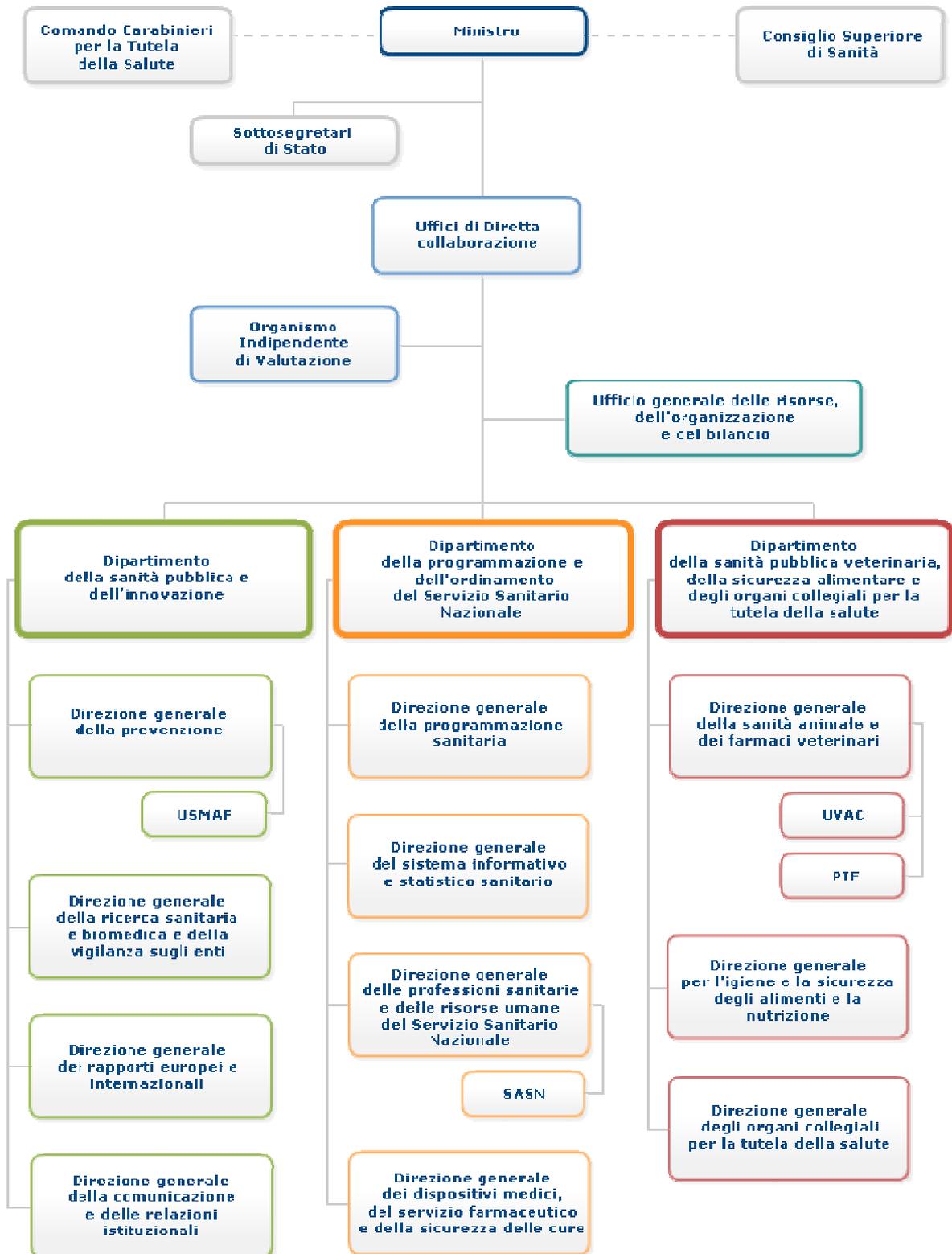


Figura 1 – Organigramma del Ministero della Salute

Tuttavia, al fine di garantire continuità alle attività del Ministero fino alla piena attuazione della nuova organizzazione, si continua a fare riferimento alle preesistenti strutture, come disciplinato in via transitoria dal D.M. 2 agosto 2011.



## 2 I DATI

### selezione dei dati da pubblicare e/o aggiornare

Coerentemente a quanto previsto dalle Delibere Civit e dal dlgs 33 /2013, il Ministero della salute ha selezionato i seguenti dati ed i relativi contenuti specifici da rendere disponibili alla consultazione sul proprio sito istituzionale ([www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)):

- Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (articolo 54, comma 1, lettera a), del d.lgs n. 82 del 2005), con aggiornamenti di norma entro quindici giorni dalla variazione dei dati.
- Elenco completo caselle di posta elettronica istituzionali attive (articolo 54, comma 1, lettera d), del d.lgs n. 82 del 2005, già pubblicate all'interno della sezione "*Organigramma*" distinte per Dipartimenti e Direzioni Generali ed uffici, al fine di orientare l'utenza verso l'interlocutore più adeguato alle proprie esigenze. Questa scelta di pubblicare le caselle in riferimento alle strutture organizzative riguarda anche la posta elettronica certificata. Le medesime caselle saranno aggiornate tempestivamente.
- 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 (articolo 54, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 82 del 2005.
- Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi e la carta della qualità dei medesimi; si forniscono a titolo esemplificativo degli elementi conoscitivi con riguardo al servizio di front office dei principali uffici centrali aperti al pubblico per migliorare la qualità del servizio di accoglienza al cittadino e offrire servizi e informazioni sulle procedure nel rispetto delle norme sull'accesso e sulla privacy. E' stato adottato apposito manuale operativo, manuale utente e scheda valutazione per il gradimento del servizio del front office (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d.lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010).
- Elenco dei curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d.lgs. n. 150 del 2009), contenenti anche indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della legge n. 69 del 2009), nonché il ruolo di appartenenza (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
- Le posizioni organizzative, allorquando formeranno oggetto di contrattazione con le organizzazioni sindacali;
- Elenco dei curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei titolari dei relativi uffici di supporto: Capo di Gabinetto, Capo dell'Ufficio legislativo, Capo della Segreteria Tecnica, Capo della Segreteria del Ministro, Segretario particolare del Ministro, Capo Ufficio Stampa, Capi delle Segreterie dei Sottosegretari di Stato (art. 11, comma 8, lett. H), del d.lgs. 150 del 2009);
- Curricula e nominativi e del titolare dell' OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance (articolo 11, comma 8, lettera e), del d.lgs. n. 150 del 2009);
- Tassi di assenza /presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della legge n. 69 del 2009);
- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d.lgs. n. 150 del 2009): si potranno inserire solo a partire dal primo monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della performance;



- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d.lgs. n. 150 del 2009);
- Codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d.lgs. n. 150 del 2009);
- Incarichi retribuiti e non retribuiti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d.lgs. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.
- Servizi erogati agli utenti finali: Nell'ambito dei servizi erogati agli utenti (aziende, cittadini, professioni sanitarie) dal Ministero va posta la distinzione tra servizi soggetti a tariffa e servizi non soggetti a tariffa: nel primo caso, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (fra le altre, la Legge n. 407 del 1990, il d.lgs. n. 194 del 2008) il Ministero applica apposite tariffe – alcune delle quali pubblicate sul sito – che sono destinate in linea generale a coprire il costo reale del servizio comprensivo del costo del personale; per quanto concerne, invece, i servizi non soggetti a tariffazione, al fine di misurarne in modo più preciso i costi, si farà riferimento ai dati tratti dal bilancio economico e dalla relativa analisi dei costi;
- Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo(articolo 55, comma 4, del d.lgs. n. 150 del 2009);
- Tempi medi di pagamento: l'Amministrazione adempierà agli obblighi previsti dalla vigente normativa anche attivando forme di collaborazione con il MEF; la pubblicazione dei dati relativi ai tempi medi di pagamento;
- Si è proceduto alla pubblicazione delle modalità di accesso a sussidi, contributi e benefici di natura economica, e del numero dei beneficiari nell'anno.
- Con riferimento ai dati relativi ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture così come indicati dall'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 163 del 2006 e dal dlgs 33 del 2013 questa amministrazione provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale, tenendo conto dell'iter procedimentale e della conseguente stipula del contratto dei seguenti elementi: - Bando di gara con relativo disciplinare di gara e Capitolato speciale d'oneri; - Risposte a quesiti posti dalle Imprese interessate a partecipare; - Elenco concorrenti ammessi alla procedura di gara; - Comunicazione delle sedute pubbliche di gara e di apertura busta; - Graduatoria definitiva di aggiudicazione; - Impresa aggiudicataria.

Ulteriori dati (eventuali disfunzioni in sede di esecuzione del contratto) sono pubblicizzati mediante apposita comunicazione all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici; molte notizie ed informazioni in materia di contratti e obblighi di trasparenza sono altresì pubblicate sul sito dell'AVCP.

## 2.1 Descrizione delle modalità pubblicazione on line dei dati

Già dal 2009, il Ministero, come disposto dalla Legge n. 69 del 2009, pubblica nelle pagine "Amministrazione Trasparente" le informazioni sui dirigenti (curriculum vitae, retribuzione, recapiti istituzionali) e i tassi di assenza e di presenza del personale dell'Amministrazione, aggregati per ciascun ufficio dirigenziale.

- Dati dirigenziali (i curricula vitae dei dirigenti con qualifica o incarico di livello generale, con qualifica o incarico di II fascia e quelli delle professionalità sanitarie, con le relative tabelle di retribuzione);
- Tassi di presenza e assenza del personale (dal luglio 2009, i dati mensili relativi ai tassi di assenza e maggior presenza del personale del Ministero. All'interno anche una elaborazione statistica sulle presenze e assenze del personale del Ministero della Salute negli anni 2004-2007);



- Incarichi e collaborazioni (gli elenchi degli incarichi esterni e delle collaborazioni del Ministero della Salute in applicazione di quanto previsto dalla Legge finanziaria 2008);
- Codici disciplinari e di comportamento (i principi e i contenuti dei codici di comportamento e disciplinari dei lavoratori e dei dirigenti della Pubblica amministrazione);
- Pubblicità per il conferimento incarichi dirigenziali (i criteri di conferimento degli incarichi e le posizioni dirigenziali di prima fascia e di seconda fascia disponibili);
- Contrattazione Integrativa (gli accordi integrativi del personale dirigente e delle qualifiche funzionali insieme, con le rispettive relazioni tecnico-finanziarie ed illustrative certificate);

## 2.2 L' area Amministrazione Trasparente

L'area, **Trasparenza, valutazione e merito**, prima presente è stata sostituita da quanto richiesto dalle delibere Civit ora ANAC, coerentemente con le indicazioni delle Linee guida dei siti web della Pubblica amministrazione e ora è denominata **Amministrazione trasparente**.

La sezione continuerà ad avere facile accesso dalla home page, attraverso il link – Amministrazione trasparente. [http://www.salute.gov.it/portale/ministro/p4\\_10.jsp?lingua=italiano&label=trasparenza](http://www.salute.gov.it/portale/ministro/p4_10.jsp?lingua=italiano&label=trasparenza)

### - *Aggiornamento e visibilità*

Ogni contenuto informativo presente nella sezione sarà corredato dalla data pubblicazione o di ultimo aggiornamento e dalle caratteristiche della ultima revisione, come già avviene attualmente nella sezione Dati dirigenziali.

Inoltre, i contenuti saranno contestualizzati da informazioni che aumentano il grado di visibilità, come abstract nella pagina di primo livello del contenuto stesso, riferimenti al periodo di validità dell'informazione, riferimenti dell'amministrazione e owner del contenuto o alla quale si riferisce.

### - *Accessibilità e fruizione*

L'obiettivo del portale è la completa accessibilità delle pagine, in linea con le indicazioni della legge n.4 del 9 gennaio 2004 e successive modificazioni.

### - *Formati aperti*

Tutti i contenuti presenti nella sezione saranno fruibili per tutti gli utenti, attraverso l'uso di formati aperti e standardizzati, leggibili sia da software proprietari, open source o da software libero, ciascuno con le proprie modalità di licenza, lasciando all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce. In particolare, sul portale saranno adottati i formati:

- HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
- PDF con marcatura ( secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008);
- *Contenuti aperti*

Tutti i contenuti del sito sono forniti con una licenza Creative Commons Attribuzione – Non commerciale – Non opere derivate 3.0 Unported.

I contenuti del sito possono essere estratti e riprodotti liberamente per fini non commerciali, a condizione che sia rispettata la loro integrità, senza alterazioni e trasformazioni, e venga citata correttamente la fonte Ministero della Salute e il sito correlato [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it). Salvo diverso specifico accordo, invece, non è permessa la riproduzione, anche parziale, a fini di commercializzazione e in generale ogni utilizzazione dell'opera che possa configurare una lesione del diritto d'autore.

### - *Contestualizzazione*

Un altro aspetto di particolare rilevanza è quello della contestualizzazione del contenuto: i dati di contesto saranno presenti all'interno del contenuto informativo stesso, che si tratti di



un documento pdf o nella pagina web, in modo da consentire a tutti gli utenti, compresi quelli provenienti dai motori di ricerca, di approdare su pagine di cui è chiaro il contesto e l'attualità dei contenuti.

- **RSS**

Per consentire agli utenti di restare aggiornati sui contenuti, saranno predisposte delle notifiche sulla sezione e sulle pagine dei singoli argomenti attraverso un sistema di RSS; in questo modo, attraverso un RSS reader, agli utenti iscritti ad una specifica sezione o pagina, perverranno automaticamente le notifiche di pubblicazione e aggiornamento dei contenuti.

La pagina relativa ai dati dirigenziali, non conterrà tale servizio in quanto, come previsto dalla L.69/2009, si raccomanda la predisposizione di accorgimenti tecnici per impedire l'indicizzazione di tali dati nei motori di ricerca.

- **Soddisfazione e partecipazione degli utenti**

Per consentire agli utenti del portale di dare *feedback* sui contenuti pubblicati, sono già presenti strumenti che aumentano la partecipazione degli utenti attraverso l'interazione tra pubblica amministrazione e cittadini: è stato infatti predisposto un sistema di rilevamento del gradimento su ogni pagina di contenuto attraverso una barra grafica che consente di esprimere il proprio gradimento su una scala di cinque valori.

Nell'ambito di uno specifico progetto finalizzato alla compilazione del Catalogo servizi del Ministero, saranno resi disponibili strumenti per la valutazione della soddisfazione degli utenti dei servizi erogati direttamente ai cittadini dagli uffici del Ministero.

- **Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni**

I contenuti del portale si atterranno a criteri di classificazione e reperibilità attraverso diversi strumenti:

1. La raccolta organica delle informazioni nell'apposita sezione Trasparenza;
2. L'utilizzo di una tassonomia che consenta la classificazione semantica dei contenuti, al fine di costruire collegamenti tra contenuti diversi;
3. L'utilizzo del motore di ricerca interno al portale per l'individuazione dei documenti secondo criteri di ricerca impostati dall'utente.

## 2.3 Struttura e contenuti

Selezionando il link "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", si aprirà una pagina di accoglienza che introdurrà l'utente al tema, guidandolo nelle pagine interne, come riportato nella figura.



Il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella **legge n. 190/2012**, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ribadisce il concetto di trasparenza intesa come "accessibilità totale" delle informazioni



concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Tale provvedimento rafforza lo strumento della trasparenza e persegue i seguenti obiettivi:

- favorire la prevenzione della corruzione
- innescare forme di controllo diffuso dell'operato della PA
- rendere più semplice l'accesso ai dati e ai documenti della PA

Il decreto legislativo ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione e con tale finalità ha previsto la creazione della sezione online denominata "**Amministrazione trasparente**".

La sezione sostituisce la precedente "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dal d.lgs. n. 150/2009.

I dati e le informazioni della sezione Amministrazione Trasparente sono comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e sono raggruppati e pubblicati in conformità alle specifiche e alle regole tecniche previste dalla normativa. La sezione è in continuo aggiornamento in relazione alla produzione, da parte degli uffici competenti, delle informazioni richieste dalla legge.

Tra le novità più significative introdotte dal d.lgs 33/2013 c'è l'istituzione dell' **Accesso civico** e l'implementazione del sistema dei controlli e delle **Sanzioni per mancata comunicazione dei dati** sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

### Verifica in tempo reale i nuovi adempimenti con la Bussola della Trasparenza



## 2.4 Indicazioni relative alla pubblicazione on line

Il responsabile del procedimento di pubblicazione è il dirigente dell'Ufficio V Portale della Direzione generale della Comunicazione e Relazioni Istituzionale, così come previsto dalle "Linee Guida per i siti web della P.A." emanate in base alla direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione del 26 novembre 2009, n. 8 . Si rappresenta che la qualità e la veridicità dei dati da pubblicare a cura del suddetto responsabile deve essere garantita dai dirigenti titolari dei dati stessi.

E' prevista la seguente procedura:

- L'Ufficio V provvede alla pubblicazione dei contenuti in base al calendario di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- I contenuti sono elaborati e inviati all'Ufficio V – Portale per la pubblicazione dagli Uffici competenti del Ministero, appositamente individuati da una nota del Dirigente referente per la trasparenza e l'integrità pubblicata nella intranet del Ministero, in base alle indicazioni preventive per la pubblicazione concordate con l'Ufficio V – Portale.
- L'Ufficio V informa dell'avvenuta pubblicazione l'Ufficio responsabile dei contenuti, il dirigente referente per la trasparenza e l'integrità, l'Organismo indipendente di valutazione.



- Tutte le voci di livello superiore indicate dalla Delibera Civit n. 105/2010 , dalla delibera n.50/2013 e dal dlgs 33/2013 saranno presenti sul portale contestualmente alla pubblicazione dell'area Amministrazione Trasparente, anche se i rispettivi contenuti non fossero ancora presenti: in tal caso, nella pagina verrà pubblicato un messaggio che indicherà che i contenuti sono in via di pubblicazione, e ne sarà indicata la data prevista. L'Ufficio V – Portale segnala al dirigente referente eventuali ritardi o necessità di aggiornamento.

## 2.5 Posta elettronica certificata

Il Ministero della Salute è stata una delle prime amministrazioni a cogliere le opportunità offerte dal web e dalla normativa in tema di digitalizzazione della Pubblica amministrazione. Dal 2001 infatti, applicando gli articoli 59 e 60 del DPR 445/2000, sono stati informatizzati i primi procedimenti amministrativi consentendo agli utenti di presentare istanze in formato digitale e di esercitare il diritto d'accesso utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).  
Si riporta l'indirizzo url dove poter accedere all'elenco delle pec del Ministero.

[http://www.salute.gov.it/portale/ministro/p4\\_7.jsp?lingua=italiano&label=elencoPEC](http://www.salute.gov.it/portale/ministro/p4_7.jsp?lingua=italiano&label=elencoPEC)

## 2.6 dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione

Nel 2013 l'urp e il front office hanno predisposto un nuovo modulo per la customer satisfaction relativa ai servizi resi.

Il modulo potrà essere compilato e consegnato manualmente oppure on line, il relativo format sarà disponibile nel banner del Portale dedicato al servizio.

## 2.7 dati sulla gestione e l'uso delle risorse finanziarie

Si riporta il link, dove è possibile prendere visione dei dati contenuti in un documento in formato dpf.

Stato di previsione della spesa del Ministero della Salute

<http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Bilancio-d/Bilancio-f/2013/Decreto-di/>

**l'iter amministrativo e i relativi tempi per poter procedere ad un pagamento.**



|              | Vincoli o condizioni per l'avvio del procedimento di pagamento da parte dell'ufficio competente |                                                 |                                                                                                             |                                                                      |                                                                          | Procedimento di pagamento                          | Fase di controllo                                 | Ulteriori vincoli                                                                | Tempo di attesa per il creditore |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|              | Avvio esercizio finanziario                                                                     | Vincoli di bilancio                             |                                                                                                             |                                                                      | verifiche regolarità                                                     |                                                    |                                                   |                                                                                  |                                  |
| <b>Fasi</b>  | Provvedimenti inizio anno (attribuzione risorse)                                                | Ev. sblocco accantonamenti per dodicesimi o 50% | Pagamenti per dodicesimi o per 50%                                                                          | ev. richiesta di integrazione di bilancio (cassa, obbligatorie ecc.) | Acquisizione documentazione obbligatoria (DURC, Equitalia ecc)           | <b>Tempo netto dell'Amministrazione procedente</b> | controlli<br><br>Controlli di ragioneria          | Dopo la prima settimana di dicembre non si può più procedere ad alcun pagamento. | <b>Tempo "lordo"</b>             |
| <b>Tempi</b> | 10 gg                                                                                           | 20 gg.                                          | tempo da calcolare in relazione al rapporto tra stanziamento disponibile mensilmente e debito vs. fornitore | di competenza MEF. In media 3-4 mesi                                 | 30 gg. per DURC. Se l'esito è negativo non si può procedere al pagamento | X                                                  | fino a 30 gg. prorogabili in caso di rilievi      | ca. 25 gg. + tempi di apertura es. fin successivo                                | Y                                |
| <b>Note</b>  |                                                                                                 | Abrogazione della norma                         | Abrogazione della norma                                                                                     | Modifiche normative volte ad una maggiore flessibilità di bilancio.  | Richiesta e trasmissione DURC per via telematica                         |                                                    | ripristino tempi di controllo ante D.Lgs 123/2011 |                                                                                  |                                  |

Per effetto del **decreto legislativo 192/2012** che recepisce la direttiva comunitaria 2011/7/UE sui ritardi di versamenti – le PA sono obbligate a coprire le prestazioni ottenute entro il **limite massimo di 30 giorni**.

## 2.8 statistiche di genere e open data

Per la consultazione delle statistiche di genere si rimanda alla Relazione sulla Performance pubblicata sul portale del Ministero e a quanto contenuto sul sito istituzionale.

Riportati in home page <http://www.salute.gov.it/>

### Banche dati

Consulta le banche dati del Ministero ed effettua direttamente le tue ricerche

### Pubblicazioni statistiche

Consulta le principali pubblicazioni del Ministero contenenti analisi e rappresentazioni dei dati statistici del Servizio sanitario nazionale

### Tavole

Consulta la raccolta di dati organizzati e resi facilmente leggibili attraverso la loro rappresentazione in tabelle e grafici

### Elenchi

Consulta le principali anagrafiche e altri dati organizzati in liste ed elenchi

### Open data

Il Ministero della Salute ha integrato il proprio percorso Open Data con l'innovazione tecnologica propria del Cloud al fine di consentire la piena valorizzazione del proprio patrimonio informativo da parte di qualsiasi soggetto interessato, PA, cittadini o aziende.



### 3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

#### **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.**

L'elaborazione concettuale dell'aggiornamento del Programma e la sua successiva stesura hanno visto il coinvolgimento di gran parte degli Uffici ministeriali competenti per materia, in particolare hanno collaborato la Direzione generale del Sistema informativo, per quanto riguarda l'utilizzo e il monitoraggio della posta elettronica certificata, l'Ufficio generale risorse, organizzazione e bilancio per la rilevazione del tasso di presenza, aggiornamento dei curricula dei dirigenti e relazione sulle performance, nonché la direzione generale della comunicazione che si è occupata della pubblicazione dei dati sul Portale del Ministero, nonché il responsabile della trasparenza.

Ritenendo opportuno condividere qualunque iniziativa con gli stakeholder, l'amministrazione ha creato una apposita casella di posta elettronica [prog.triennale.trasparenza@sanita.it](mailto:prog.triennale.trasparenza@sanita.it).

Altresì il portale svolge un ruolo importante pubblicando con tempestività notizie e aggiornamenti utili per il cittadino e i portatori di interesse.

E' stata data alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del Ministero l'informativa relativa alla predisposizione degli aggiornamenti al Piano triennale e, in un clima di costruttivo è stato segnalato che il responsabile della trasparenza è a disposizione per qualsiasi iniziativa e suggerimento.

Conformemente all'art. 11, comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 il documento sarà inoltrato alle Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti.

#### **3.1 Sezione programmatica**

Le attività volte a dare attuazione al Programma triennale riguardano sostanzialmente, come evidenziato nel capitolo primo, a diverso titolo e in base alle rispettive competenze, tutte le strutture dell'Amministrazione. La tempistica stabilita dipende dalle diverse tipologie delle fattispecie. Ai fini della predisposizione ed elaborazione del Programma, l'Organismo indipendente di valutazione del Ministero ha provveduto all'istituzione di un apposito gruppo di lavoro (decreti del 12 novembre 2010 e 26 novembre 2010), che ha visto la partecipazione oltre che di componenti della Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance anche di dirigenti e funzionari appartenenti a diverse Direzioni generali, considerate le plurime competenze richieste per la elaborazione del documento, nell'attesa della nomina del dirigente referente<sup>2</sup> *“del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”* – paragrafo 4.1.4 della Delibera n. 105 del 2010 della Civit.

Considerato il ruolo ricoperto dal referente del programma e le conseguenti responsabilità ad esso connesse, si è ritenuto opportuno prevedere che, a livello dipartimentale, siano individuati dei responsabili della raccolta dati (Dirigenti II fascia).

L'attività dei responsabili dipartimentali dovrà consistere appunto nella raccolta dei dati presso i dirigenti responsabili della qualità e validità dei dati da pubblicare, nell'ambito delle Direzioni generali afferenti ai

<sup>2</sup> Si rinvia per ciò che concerne l'individuazione del dirigente referente alla delibera n. 120 del 2010 della Civit.



Dipartimenti; tutti gli elementi devono essere trasmessi in posta elettronica all'apposito indirizzo [progr.triennale.trasparenza@sanita.it](mailto:progr.triennale.trasparenza@sanita.it), alla cui consultazione è abilitato il solo dirigente referente di cui alla delibera n. 105 e al dlgs 33/2013.

Nulla impedisce che i citati responsabili a livello dipartimentale a loro volta possano subdelegare a referenti, a livello di Direzione generale, i medesimi compiti di raccolta dei dati.

Tale modello di organizzazione della procedura richiama quindi i principi dell'istituto della "delega di funzioni" applicata in materia di responsabilità d'impresa e di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Pertanto, si è valutata la sussistenza, nel caso in esame, dei presupposti per procedere ad un meccanismo di delega rilevandosi che:

1. i soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono plurimi; ciò corrisponde al requisito delle grandi dimensioni dell'impresa;
2. i soggetti delegati sono persone tecnicamente qualificate, dotate dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
3. l'esplicita codificazione delle attribuzioni costituenti oggetto della delega, che deve avere un contenuto specifico e puntuale;
4. resta fermo l'obbligo del delegante di vigilanza sull'attività dei responsabili (*culpa in vigilando*).

### 3.2 Collegamenti con il piano della performance

Con riferimento all'individuazione di obiettivi di trasparenza di breve periodo con i relativi indicatori e target di riferimento, questa Amministrazione ha provveduto alla elaborazione di un obiettivo avente carattere trasversale in quanto coinvolgente più uffici dirigenziali appartenenti ai quattro Dipartimenti secondo l'organizzazione ancora vigente.

Come già evidenziato nella parte introduttiva, la trasparenza intesa in senso dinamico è strettamente correlata alla performance. E' pertanto necessario che il Programma triennale della trasparenza si ponga in relazione al ciclo di gestione della performance (Piano della performance) e debba consentire la piena conoscibilità dei contenuti del Piano – comprendente oltre la direttiva di I livello del Ministro (obiettivi strategici) anche le direttive di II (Direttori generali) e III livello (Dirigenti responsabili di struttura, nonché gli obiettivi di trasparenza – e dello stato della sua attuazione.

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

### Iniziative per la trasparenza

La pubblicazione sul sito telematico del Ministero di tutti i dati concernenti il funzionamento dell'Amministrazione, nonché il loro regolare aggiornamento, rappresenta la principale modalità operativa per realizzare l'obiettivo di trasparenza del Piano. Analoga pubblicazione è curata sul sito telematico interno all'Amministrazione, funzionalmente dedicato e riservato ai dipendenti. Ulteriori modalità di pubblicazione e di diffusione possono di volta in volta essere attivate, come sopra indicato, attraverso i più diffusi media (quotidiani, periodici, televisione, radio, reti telematiche etc.), nel rispetto di quanto previsto dalla legge di bilancio e dell'invarianza della spesa.



Un'unica, specifica sezione, denominata “*Amministrazione Trasparente*” e direttamente accessibile dalla pagina principale del sito telematico, costituisce il primo portale di accesso ad informazioni rilevanti per l'utenza.

## MAPPATURE DELLE AREE A POTENZIALE RISCHIO CORRUZIONE

La **gestione del rischio** (*risk management*) è il processo mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli. La definizione di **rischio** fa riferimento all'effetto dell'incertezza sulle attività o sugli obiettivi di un'organizzazione. Il processo coinvolge, a vari livelli, tutta l'articolazione di una Struttura amministrativa e fa capo ad un responsabile.

La materia rientra nelle competenze del Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In questa amministrazione si sono intraprese le idonee misure previste in materia di mappatura delle aree di rischio.

**Codificazione** – L'Amministrazione si riserva di emanare, aggiornare ed applicare direttive/circolari o indicazioni specifiche al fine di promuovere e salvaguardare il corretto svolgimento dell'attività istituzionale presso l'Amministrazione centrale e le Sedi periferiche.

Anche la predisposizione e/o la divulgazione di specifici “codici etici” volti ad affiancare il più generale “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

**Sensibilizzazione** – Di fondamentale importanza per il contributo dei dipendenti ad un continuo scambio di proposte con l'Amministrazione è il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

**Sviluppo professionale** – Il corretto riconoscimento del merito dei dipendenti costituisce un prezioso strumento per affermare legalità dei comportamenti organizzativi. In tale prospettiva, nel quadro del Sistema di misurazione e valutazione della performance

**Ciclo della Performance** – Il Piano della Performance tiene in considerazione gli interventi pianificati all'interno del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e ne monitora l'attuazione, anche mediante l'attribuzione di seguenti specifici obiettivi nel quadro dei controlli strategico e di gestione.

Sensibilizzazione del personale del Ministero sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità tramite la realizzazione della “giornata della trasparenza”

### **Comunicazione telematiche con l'utenza**

Nel quadro del processo di digitalizzazione intrapreso dalla Pubblica Amministrazione a partire dall'adozione del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Ministero, anche in ragione della sua peculiare configurazione, ha incoraggiato la più ampia diffusione delle moderne tecnologie informatiche.

Con particolare riferimento alla Posta Elettronica Certificata, l'Amministrazione ha favorito l'adozione di tale strumento, anche al fine di rendere sempre più rapide e sicure le comunicazioni fra Amministrazioni e fra Amministrazione e cittadino –utente.

## 4.1 Giornate della trasparenza

Il Ministero della Salute ha in programma l'organizzazione di apposite Giornate della Trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

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.



Le Giornate della Trasparenza avranno anche destinatari pubblici esterni quali le associazioni dei consumatori, i centri di ricerca e altri osservatori qualificati. In tali occasioni potranno essere utilizzati strumenti quali opuscoli informativi e questionari per gli utenti.

La Giornata sarà preventivamente pubblicizzata sul Portale, con le modalità operative utilizzate negli anni precedenti.

## 4.2 Informazione ai media

Al fine di raggiungere l'obiettivo dichiarato dal Decreto legislativo n. 150/2009 di rendere pubblici e trasparenti le informazioni richieste alle Pubbliche Amministrazioni, l'Ufficio Stampa del Ministero provvederà a rendere note ai media le attività e le iniziative sulla trasparenza, che sono state adottate e che saranno implementate dal Ministero. Al tale finalità sarà data massima visibilità anche attraverso comunicati stampa e conferenze stampa sia al Programma triennale elaborato da questa Amministrazione che alle Giornate della Trasparenza. Inoltre, sul sito web del Ministero nell'apposita area "Sala Stampa", gestita dall'Ufficio Stampa, saranno predisposte news di aggiornamento sul tema e un link che rimanderà alla sezione "trasparenza" del sito.

Analoga informazione sarà veicolata attraverso la newsletter quindicinale curata dall'Ufficio Stampa.

## 5 ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

### Ascolto degli stakeholder

L'Ufficio relazioni con il pubblico del ministero offre un continuo monitoraggio dei bisogni dell'utenza, segnalando all'occorrenza le problematiche emerse direttamente agli uffici.

Anche attraverso il servizio di Front Office, mediante un questionario cartaceo, volto a conoscere la soddisfazione dell'utenza, si tiene in costante monitoraggio il bisogno del portatore di interesse o del cittadino che si reca presso l'amministrazione.

Inoltre a disposizione è attiva la casella di posta elettronica [prog.triennale.trasparenza@sanita.it](mailto:prog.triennale.trasparenza@sanita.it), appositamente dedicata allo scopo.

### 5.1 Descrizione del processo di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)

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

I rapporti tra i portatori d'interesse e il Ministero della Salute, in relazione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono curati dal Referente per la Trasparenza anche attraverso l'Ufficio relazioni con il pubblico ed i canali di contatto pubblicati nella apposita sezione del sito internet. Sarà cura degli interessati avanzare specifiche richieste.

Con cadenza annuale, entro il mese di febbraio, ove ne siano giunte, viene data comunicazione delle segnalazioni e richieste formulate dai portatori di interesse in relazione al citato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da inviarsi al CNCU.



## 6 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma:

Con riferimento allo stato di attuazione del Programma triennale, in termini di miglioramento del livello di trasparenza dell'Amministrazione verso l'interno e verso l'esterno, si rappresenta quanto segue.

L'Amministrazione ha provveduto alla istituzione, in base a quanto stabilito nelle Delibere 105/2010 della Civit, 50/2013, 71/2013 e dal d. lgs n. 33/2013 e in conformità con quanto previsto nelle Linee guida per i siti web della PA (2011), dell'apposita sezione **Amministrazione trasparente**. Al fine di diffondere ed aggregare i contenuti la sezione è stata organizzata secondo il sistema Really Simple Syndication – RSS che consente agli utenti una migliore partecipazione, confronto ed interazione con l'Amministrazione.

All'interno della sezione sono stati pubblicati, progressivamente durante gli anni, i dati dalla normativa in materia.

A conferma di quanto sopra evidenziato, va posto in rilievo il positivo risultato conseguito da questo Ministero in ordine alla rilevazione denominata “Bussola della Trasparenza” <http://www.magellanopa.it/bussola/> condotta dal Ministero per la pubblica Amministrazione e l'innovazione per orientare e monitorare l'attuazione delle Linee guida dei siti web nelle pubbliche amministrazioni.

In merito alla coerenza degli obiettivi di trasparenza indicati nel Piano della performance con quelli indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono state realizzate iniziative in tema di trasparenza che hanno visto una piena collaborazione dei seguenti attori ministeriali: Direzione generale del sistema informativo e statistico sanitario (DGSISS), Direzione generale comunicazione e relazioni istituzionali (DGCOR), Ufficio generale risorse, organizzazione e bilancio (UGROB), Struttura tecnica permanente dell'O.I.V. e Responsabile della trasparenza.

Le iniziative realizzate sono state:

- **progressivo aggiornamento del catalogo dei servizi** (“Progetto servizi”): attraverso la pubblicazione on line delle schede servizi, anche a seguito dell'iniziativa di formazione interna “ Il Nuovo CAD e la semplificazione del linguaggio nella P.A.” in applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
- **ricognizione dei procedimenti ad istanza di parte** i sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b) del D.L. n. 70/2011, così come convertito nella L. n. 106/2011;
- **individuazione di un primo elenco di standard qualitativi ed economici dei servizi erogati e relativa pubblicazione** (D.M. 29 dicembre 2011);
- **aggiornamento del portale;**
- **attuazione delle iniziative previste dal relativo Programma triennale.**

Lo strumento, che è stato individuato per poter corrispondere in maniera integrata a tutte le esigenze rappresentate, è il “Catalogo dei servizi”, che diviene attraverso la scheda servizi il luogo virtuale in cui trovare in maniera integrata tutte le informazioni necessarie al cittadino-utente (accessibilità, tempi di erogazione, modulistica, standard di qualità, ecc.) per usufruire del servizio richiesto.

Allo scopo di migliorare progressivamente il “Catalogo dei servizi”, nel Piano della *performance* per il triennio 2011 – 2013, è stato assegnato ad alcuni uffici che erogano servizi all'utenza un obiettivo trasversale dal titolo: “Migliorare l'accessibilità ai servizi erogati, attraverso la compilazione e l'aggiornamento della relativa Scheda Informativa del Catalogo servizi del Ministero”.

Le risultanze a consuntivo evidenziano il pieno raggiungimento dell'obiettivo da parte degli uffici interessati.

In aggiunta, allo scopo di dare attuazione alle disposizioni del CAD, nell'ambito della Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione per il 2011, è stato previsto un ulteriore obiettivo



operativo “Attuazione del Codice dell’Amministrazione Digitale ai sensi del d.lgs. 235/2010, artt. 5 bis e 6: potenziamento delle comunicazione tra imprese e amministrazioni pubbliche utilizzando le tecnologie dell’informazione e della comunicazione” in capo alla DGSISS, volto al potenziamento delle comunicazioni tra imprese e Amministrazione, fornendo il supporto tecnico agli uffici che erogano servizi al pubblico nella collocazione di ciascun servizio nel catalogo elettronico, ai fini della presentazione delle istanze in modalità digitale. Anche questo obiettivo è risultato pienamente raggiunto nei termini previsti.

Il sito è così strutturato in linea con le recenti delibere Civit, ora Anac:

## **6.1** [Disposizioni generali](#)

[Programma per la Trasparenza e l'integrità](#)

[Attestazioni OIV o di struttura analoga](#)

[Atti generali](#)

[Oneri informativi per cittadini e imprese](#)

[Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi](#)

[Burocrazia zero](#)

## **6.2** [Organizzazione](#)

[Organi di indirizzo politico-amministrativo](#)

[Sanzioni per mancata comunicazione dei dati](#)

[Articolazione degli uffici](#)

[Telefono e posta elettronica](#)

## **6.3** [Consulenti e collaboratori](#)

Gli atti di conferimento degli incarichi, i curricula vitae e i compensi relativi ai titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

## **6.4** [Personale](#)

[Incarichi amministrativi di vertice](#)

[Dirigenti](#)

[Posizioni organizzative](#)

[Dotazione organica](#)

[Personale non a tempo indeterminato](#)

[Tassi di assenza](#)

[Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti](#)

[Contrattazione collettiva](#)

[Contrattazione integrativa](#)

[OIV](#)

[Codici disciplinari e di comportamento](#)



## 6.5 [Bandi di concorso](#)

L'elenco, costantemente aggiornato, dei bandi di concorso del Ministero della salute

## 6.6 [Performance](#)

[Sistema di misurazione e valutazione delle performance](#)

[Piano della Performance](#)

[Relazione sulla Performance](#)

[Documento OIV di validazione della Relazione sulla performance](#)

[Atto di indirizzo per l'individuazione delle priorità politiche](#)

[Direttiva generale per l'attività amministrativa del Ministero](#)

[Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni](#)

[Ammontare complessivo dei premi](#)

[Dati relativi ai premi](#)

[Benessere organizzativo](#)

## 6.7 [Enti controllati](#)

[Enti pubblici vigilati](#)

[Società partecipate](#)

[Enti di diritto privato controllati](#)

[Rappresentazione grafica](#)

## 6.8 [Attività e procedimenti](#)

[Dati aggregati attività amministrativa](#)

[Disciplina di accesso agli atti](#)

[Tipologie di procedimento](#)

[Monitoraggio tempi procedurali](#)

[Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati](#)

[Responsabile della trasparenza](#)

[Responsabile del potere sostitutivo](#)

## 6.9 [Provvedimenti](#)

[Provvedimenti organi indirizzo-politico](#)

[Provvedimenti dirigenti](#)



## **6.10 [Controlli sulle imprese](#)**

Gli obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese

## **6.11 [Bandi di gara e contratti](#)**

Le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture

## **6.12 [Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)**

[Criteri e modalità](#)

[Atti di concessione](#)

[Albo dei beneficiari](#)

## **6.13 [Bilanci](#)**

[Bilancio preventivo e consuntivo](#)

[Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio](#)

## **6.14 [Beni immobili e gestione patrimoni](#)**

[Patrimonio immobiliare](#)

[Canoni di locazione o affitto](#)

## **6.15 [Controlli e rilievi sull'amministrazione](#)**

I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività amministrativa

## **6.16 [Servizi erogati](#)**

[Carta dei servizi e standard di qualità](#)

[Costi contabilizzati](#)

[Tempi medi di erogazione dei servizi](#)

## **6.17 [Pagamenti dell'amministrazione](#)**

[Indicatore di tempestività dei pagamenti](#)



## [IBAN e pagamenti informatici](#)

### [Pagamenti della P.A.](#)

#### **6.18** [Opere pubbliche](#)

I processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche

#### **6.19** [Pianificazione e governo del territorio](#)

L'attività di pianificazione e governo del territorio

#### **6.20** [Informazioni ambientali](#)

Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali

#### **6.21** [Interventi straordinari e di emergenza](#)

Gli interventi straordinari e di emergenza in deroga alla legislazione vigente

#### **6.22** [Prevenzione della corruzione](#)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, i regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nonché annualmente la relazione al responsabile della prevenzione della corruzione con i risultati dell'attività svolta.

#### **6.23** [Accesso Civico](#)

Come esercitare il diritto all'accesso civico

#### **6.24** [Altri contenuti](#)

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare



## **6.25 [Giornata della trasparenza](#)**

Dal 2011 tutte le iniziative del Ministero della salute in materia di promozione e la valorizzazione delle trasparenza

## **7 RAPPORTI CON IL PIANO ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della trasparenza assicurerà in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione, la sollecita pubblicazione delle revisioni e degli aggiornamenti del piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché delle eventuali misure correttive dei strumenti di prevenzione previsti nello stesso piano.

## **8 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

L'incarico è stato affidato, sentita la Conferenza dei Capo Dipartimento e Direttori generali, ad un dirigente amministrativo di seconda fascia, dott.ssa Francesca Di Giacomo.

Tale incarico non è remunerato.

Il curriculum vitae del responsabile della trasparenza è pubblicato nell'apposita sezione dell'area tematica "Amministrazione trasparente", dedicata ai dati dirigenziali.