

PROT. N. 12565 del 22 NOV. 2017

Alla DOTT.SSA ANGELA IMPROTA  
Direttore UOC Relazioni con il Pubblico

Oggetto: riscontro prot .n 4290 del 31/10/17 Programma triennale della  
Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

In riferimento all'oggetto si trasmette in allegato la scheda excel compilata con i  
dati della struttura di competenza.

**SEGUE TRASMISSIONE INFORMATICA SCHEDA EXCEL.**

Il Direttore  
Arch. Sebastiano Donnarumma



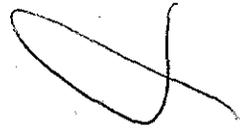
Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria :

Responsabile:

Data:

UOC SERVIZIO TECNICO AREA SUD

ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA



Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento
UOC SERVIZIO TECNICO AREA SUD ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA	GARE D'APPALTO PER MANUTENZIONE EDILE ED IMPIANTISTICA IMMOBILI	D. Lgs. n.50 del 18/04/16 e Correttivo D. Lgs. n.56 del 19/04/17	ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA
	GARE D'APPALTO PER MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ELETTROMICEDICALI	D. Lgs. n.50 del 18/04/16 e Correttivo D. Lgs. n.56 del 19/04/17	ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA
	GESTIONE PATRIMONIO NON STRUMENTALE (IMMOBILI E TERRENI)	NORMATIVE A RIGUARDO	ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA
	GESTIONE MANUTENZIONE AREE VERDI	D. Lgs. n.50 del 18/04/16 e Correttivo D. Lgs. n.56 del 19/04/17	ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA
	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI DATI RELATIVI AL SERVIZIO	REGOLAMENTO AZIENDALE	ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA

	GESTIONE PROTOCOLLO FLUSSO DOCUMENTALE IN ENTRATA E USCITA		ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA
	GESTIONE PEC E MAIL		ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA
	RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO	REGOLAMENTO AZIENDALE	ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA
	ADEMPIMENTI PROGRAMMI AZIENDALI DEL PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PROCED. AMMINISTRATIVI, PERFORMANCE, ETC.	COME DA DISPOSIZIONI AZIENDALI E NORMATIVE	ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA
	PUBBLICAZIONE DETERMINE E DELIBERE AZIENDALI	REGOLAMENTO AZIENDALE	ARCH. SEBASTIANO DONNARUMMA

Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Responsabilità dell'adozione del provvedimento ove diverso dall'Ufficio Responsabile
0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	
0818729053	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	
0818729060	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	
0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	
0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	

0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	
0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	
0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	
0818729084	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	
0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it	

Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempi di conclusione del procedimento	Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione
pubblicazione delle gare sul SITO AZIENDALE o M.E.P.A.	30 giorni	
pubblicazione delle gare sul SITO AZIENDALE o M.E.P.A.	30 giorni	
comunicazioni per posta A/R o per PEC o richiesta scritta tramite protocollo generale	max 30 giorni	
pubblicazione delle gare sul SITO AZIENDALE o M.E.P.A.	30 giorni	



Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Indicare l'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento).
PERCORSO GERARCHICO	IN FASE DI ATTUAZIONE DA PARTE DEL SERVIZIO INFORMATICO	
PERCORSO GERARCHICO		
PERCORSO GERARCHICO		COD. IBAN: IT3910101022101100000300032 C/C 6910792
PERCORSO GERARCHICO		
PERCORSO GERARCHICO		
PERCORSO GERARCHICO		

PERCORSO GERARCHICO		
PERCORSO GERARCHICO		
PERCORSO GERARCHICO		
PERCORSO GERARCHICO		

Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	modalità per attivare tale potere	recapiti telefonici	casella di posta elettronica istituzionale
DIRETTORE GENERALE	PERCORSO GERARCHICO	0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it
		0818729053	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it
		0818729060	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it
		0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it
		0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it

		0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it
		0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it
		0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it
		0818729084	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it
		0818729035	diptl.territorio@pec.aslnapoli3sud.it diptl.territorio@aslnapoli3sud.it

regione campania

**aslnapoli3sud**

Prot. N. 4290 del 31 ottobre 2017

Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud  
Via Marconi 56, Torre del Greco (Na)  
UOC Relazioni con il Pubblico  
Tel. 0818490682 Fax 0818490681  
Email [relazionipubbliche@aslnapoli3sud.it](mailto:relazionipubbliche@aslnapoli3sud.it)  
Pec [relazionipubbliche@pec.aslnapoli3sud.it](mailto:relazionipubbliche@pec.aslnapoli3sud.it)  
[www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it)

**Direttori Distretti Socio sanitari**

**Direttori PP.OO.**

**Direttori Dipartimenti**

**Direttori UU.OO.CC.**

**Dirigenti responsabili UU.OO.SS.DD.**

**E p.c.**

**Direttore Generale**

**Dott.ssa Antonietta Costantini**

**Direttore Amministrativo**

**Dott. Domenico Concilio**

**Direttore Sanitario**

**Dott. Luigi Caterino**

**Nucleo di Valutazione**

**Collegio Sindacale**

**Oggetto:** Programma Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017/18/19. Delibera n. 49/2017 – D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (D.Lgs 97/2016). Censimento procedimenti amministrativi

L'Azione amministrativa dell'Asl Napoli 3 Sud consiste nel complesso di attività che la stessa compie nell'espletamento della funzione pubblica, producendo una serie di procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che devono essere iniziati d'ufficio, preordinati al soddisfacimento dell'interesse pubblico.

Il Programma Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017/18/19 prevede che i referenti del responsabile della Prevenzione della corruzione "censiscano annualmente i procedimenti amministrativi di competenza" (art. 10.3).

Il censimento deve indicare:

- La struttura responsabile dell'istruttoria;
- La denominazione del procedimento;

- I riferimenti normativi;
- Il dirigente responsabile del procedimento;
- Il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio del responsabile del procedimento;
- La responsabilità dell'adozione del provvedimento nel caso sia diverso dall'ufficio responsabile;
- La Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- I tempi di conclusione del procedimento;
- Il procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato;
- L'eventuale link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo;
- Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari;
- Il nome del soggetto, ove disponibile, a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo e le modalità per attivare tale potere;
- I recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale.

La scheda (allegata) da compilare è in formato excel ed è scaricabile anche dal sito internet [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it) (area amministrazione trasparente - sezione attività e procedimenti - pagina tipologie di procedimento) ed è lo strumento unico aziendale da utilizzare per il censimento anno 2017.

Con la presente si invita a trasmettere i dati succitati entro 30 novembre 2017.

Rimango a disposizione per eventuali approfondimenti.

Angela Improta  
Direttore UOC Relazioni con il Pubblico  
Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza