



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Direttore: Dott.ssa Beatrice Nolè

Tel. 0971 310565 - Fax: 0971 310567

e-mail: beatrice.nole@aspbasilicata.it

Prot. n. 66847 del 9/6/2017

Ai Signori Dirigenti:

Dott. Francesco Savino
Direttore UOC Economico/Finanziaria
Potenza

Dott. Antonio Pennacchio
Direttore UOC Provv.to/Economato
Potenza

Dott. Giacomo Chiarelli
Direttore UOC Segreteria Direzionale
e Affari Generali
Potenza

Dott.ssa Antonietta Orlacchio
Dirigente Responsabile UOSD Formazione
Potenza

Dott.ssa Gabriella De Franchi
Direttore UOC Affari Legali e Contenzioso
Potenza

Dott.ssa Maria Mariani
Direttore UOC Gestione Strutture
Private Accreditate e Convenzionate
Potenza

Dott. Giuseppe Cascini
Dirigente Responsabile UOSD URP e
Comunicazione
Lagonegro

Dott. Nicola Mazzeo
Direttore UOC SIA
Potenza



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Arch. Franca Cicale
Direttore UOC Attività Tecniche e
Gestione del Patrimonio
Potenza

Dott.ssa Rosa Colasurdo
Direttore ff UOC Gestione del Personale
Potenza

Dott. Domenico Motola
Direttore ff UOC Gestione dei Presidi
e dei Distretti
Lagonegro

e p.c. Al Sig. Direttore Generale
Dott. Giovanni Battista Bochicchio

Al Sig. Direttore Amministrativo
Dott.ssa Cristiana Mecca

Al Sig. Direttore Sanitario
Dott. Massimo De Fino

S E D E

**Oggetto: Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
Periodo Gennaio/Giugno 2017**

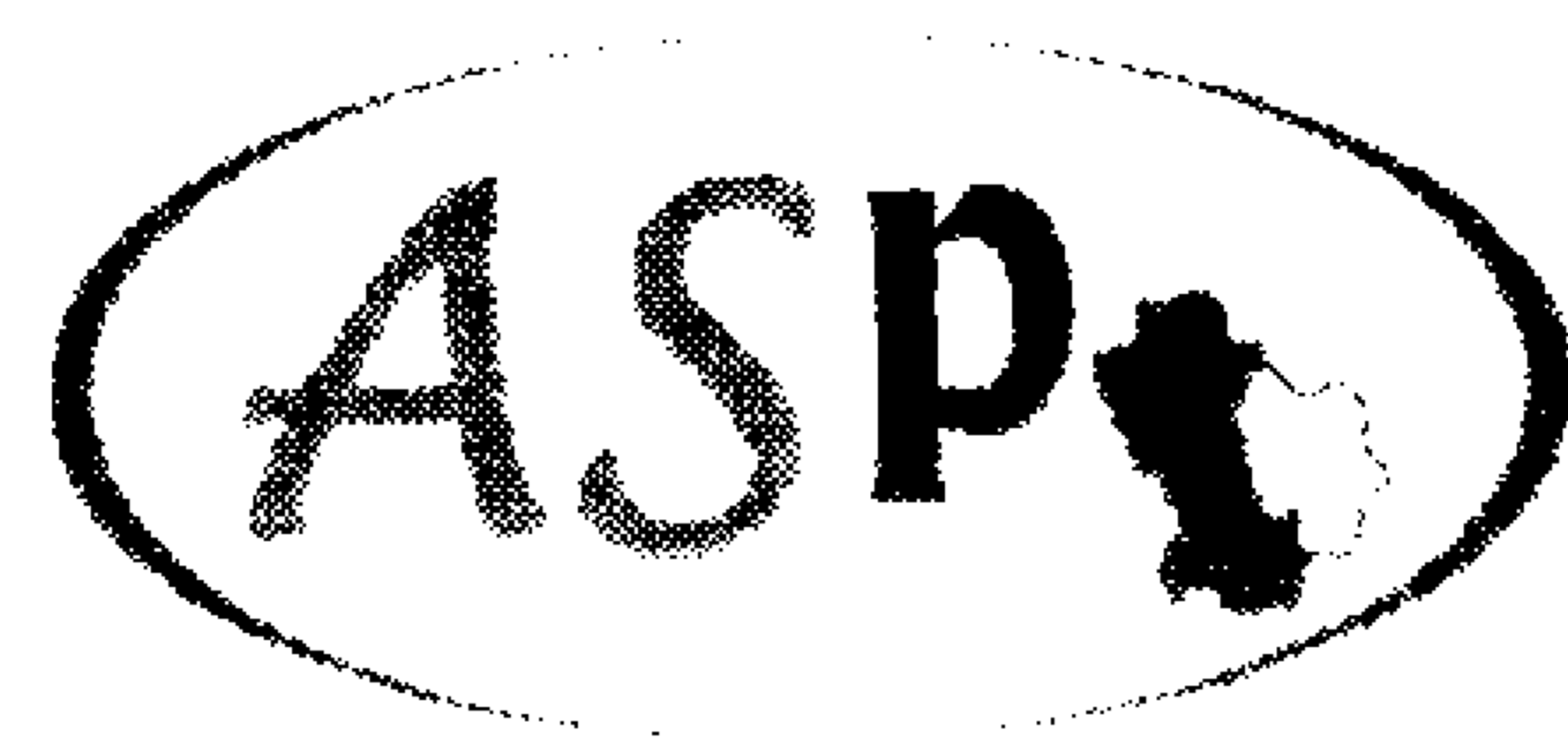
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2016 / 2018 aggiornamento 2017, adottato dall'Azienda Sanitaria Locale di Potenza con Deliberazione n. 36 del 26.01.2017 e pubblicato sul sito aziendale nella sezione dedicata all'anticorruzione, al punto E, pagine 44 - 45, titolato "Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti", secondo il disposto dell'art. 1, co. 9, lett. d) Legge n. 190/2012, prevede che, a cura dei Direttori/Responsabili di Unità Operativa ed a scadenza semestrale, venga effettuato il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Per assicurare un adeguato ed uniforme monitoraggio dei dati de quibus, si invitano le LL.SS. ad utilizzare le 3 Tabelle, allegate alla presente, di cui è possibile fare il download sul sito web aziendale, sezione "Prevenzione della Corruzione".

Si raccomanda di compilare in ogni parte le predette tabelle, di firmarle e protocollarle prima dell'invio a questa Unità Operativa, che deve aver luogo entro e non oltre il **10.07.2017**.

In attesa di riscontro, si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott.ssa Beatrice Nolè



PRINCIPALI TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
PERIODO GENNAIO/GIUGNO 2017

Tabella 1

U.O. _____

PROCEDIMENTO	
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RECAPITI	
ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA – UFFICI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE STESSE	
MODALITA' PER OTTENERE INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO	
TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA E RECAPITI	

Direttore UO:



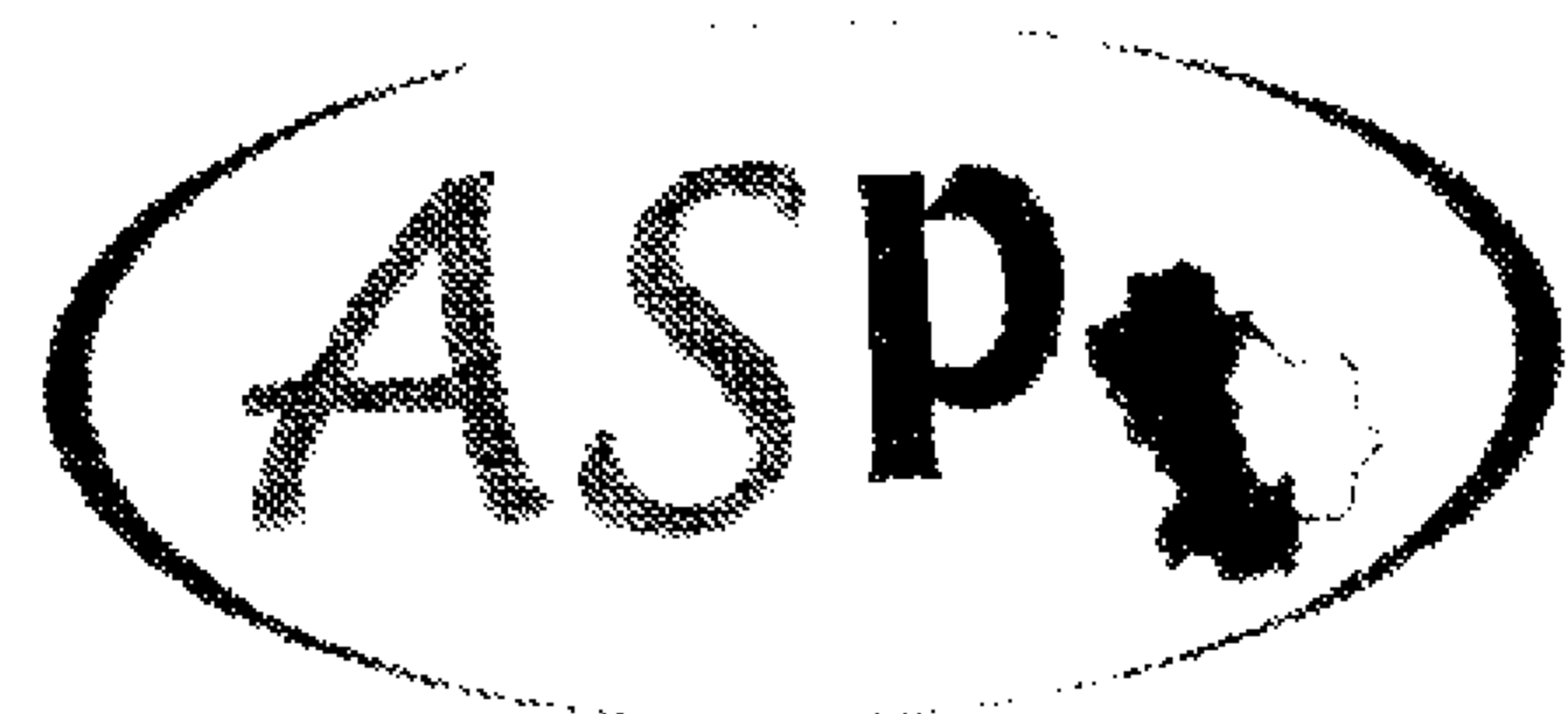
Monitoraggio Termini Procedimenti Amministrativi
PERIODO GENNAIO/GIUGNO 2017

Tabella 2

U.O. _____

N° Procedimenti Amministrativi Conclusi	
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi entro i Termini	
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi con Ritardo	

Il Direttore della UO:



**Monitoraggio Termini Procedimenti Amministrativi
Periodo Gennaio – Giugno 2017**

Tabella 3

Procedimenti Amministrativi conclusi con ritardo

U.O. _____

Denominazione dei procedimenti amministrativi conclusi con ritardo.	Problematiche/ Motivazioni Giustificative del ritardo	Correttivi Adottati Per il Miglioramento

Direttore UO: