

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013**

### **Adeguamento del sito web aziendale alle Linee guida per i siti delle PA**

#### **Premessa**

L'A.O. Ospedale San Carlo Borromeo dispone di un proprio sito raggiungibile all'indirizzo [www.sancarlo.mi.it](http://www.sancarlo.mi.it), realizzato con strumenti e personale aziendale.

L'aggiornamento del sito è in carico al Servizio Relazioni Esterne, Comunicazione e Marketing che quotidianamente provvede ad aggiornarlo e implementarlo, avendo come riferimento principale il documento "Linee Guida per i siti web della P.A.", nel quale sono dettagliati i requisiti per assolvere in modo completo al dovere di trasparenza e accessibilità alle informazioni da parte del cittadino.

Purtroppo, non disponendo di una adeguata piattaforma, il sito è realizzato in html senza grandi possibilità di interazione con l'utenza, ma questo non ha fino ad ora ostacolato l'implementazione del sito e l'adeguamento dello stesso alle principali indicazioni riguardo l'accessibilità e la trasparenza, anche se ne rende complicata la piena attuazione.

Il Servizio Informativo Aziendale ha già provveduto a richiedere un progetto per la realizzazione di una piattaforma web basata sulle più attuali tecnologie in modo da supportare in modo adeguato il lavoro di implementazione dei contenuti del sito web aziendale in modo da rispondere puntualmente sia alle indicazioni ministeriali in tema di trasparenza e accessibilità, sia nel fornire ai cittadini/utenti tutte le informazioni relative alle possibilità di erogazione di prestazioni diagnostiche terapeutiche e relative modalità di accesso da parte della struttura.

#### **Le linee guida per i siti web delle PA**

Il gruppo di lavoro composto da DigitPA, dal Dipartimento della funzione pubblica (PCM), dal Dipartimento per la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica (PCM) e da Formez ha elaborato il documento, previsto dalla direttiva n. 8/2009, art. 4 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, denominato "Linee Guida per i siti web delle PA" che rappresenta il filo conduttore per l'aggiornamento/ implementazione del sito web aziendale affinché risponda ai requisiti minimi per soddisfare le esigenze di accessibilità a trasparenza richieste.

In attesa che l'Ospedale San Carlo Borromeo si doti di una piattaforma web tecnologicamente adeguata alle necessità di implementazione aggiornamento del sito, per rispondere alle necessità di accessibilità e trasparenza si procede alla realizzazione degli interventi necessari per ottemperare ai contenuti minimi previsti dalle Linee guida, provvedendo ad una revisione anche grafica del sito aziendale

#### **Programma delle attività**

Per rispondere nel modo migliore alle richieste di trasparenza e semplificazione dell'accesso alle informazioni, è necessario provvedere innanzitutto ad una rivisitazione della grafica aziendale in modo che già dalla home page siano facilmente raggiungibili le aree/i documenti che devono essere messi a disposizione degli utenti.

Nella home page verranno quindi inseriti

- il logo ministeriale che contraddistingue l'area della Trasparenza
- il logo che contraddistingue le caselle di posta certificata

Servizio Relazioni Esterne Comunicazione e Marketing

Responsabile: dott. Giovanni Ruggeri

- il logo per l'accesso all'albo pretorio on line

Il menu del sito sarà arricchito con le voci che permettono un facile accesso e consultazione dei bandi di gara e di concorso, dei bilanci e di altre informazioni indispensabili per l'utenza

Per il dettaglio della documentazione che verrà implementata si rimanda all'Appendice "Contenuti minimi dei siti istituzionali delle PA" delle "Linee Guida per i siti web delle PA", evidenziando che l'attività di implementazione aggiornamento si sviluppa su sei capitoli principali:

- Trasparenza, valutazione e merito
- Caselle di posta elettronica e posta elettronica certificata
- Pubblicazione di messaggi di informazione e di comunicazione
- Bandi di gara e di concorso, bilanci
- Servizi disponibili on line e servizi di futura pubblicazione
- Pubblicità legale

### **Dallo stato di fatto all'adeguamento ai requisiti minimi**

Attualmente il sito web dell'Ospedale San Carlo Borromeo è strutturato in modo da fornire soprattutto una serie di informazioni finalizzate a facilitare l'accesso alle prestazioni sanitarie.

Nell'area centrale della home page sono presenti alcune delle informazioni di maggiore interesse per il cittadino/utente, ad esempio le modalità di esenzione dal ticket, la presenza di percorsi diagnostici facilitati, i tempi di attesa per l'erogazione delle principali prestazioni ambulatoriali e diagnostiche.

A completare l'area informativa è presente uno spazio a destra della home page, in cui trovano spazio ulteriori informazioni di grande interesse più legate all'attualità.

La vera porta di accesso alle informazioni presenti nel sito sono contenute nel menu di sinistra, suddiviso in 4 aree:

- L'Ospedale
- Informazioni generali
- Reparti e Ambulatori
- Area Fornitori

In queste quattro aree sono presenti numerosi dei contenuti previsti dalle Linee Guida, pertanto buona parte dei requisiti per la trasparenza sono già soddisfatti.

A puro titolo esemplificativo citiamo che le informazioni relative all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (contenute nei requisiti minimi) sono ampiamente soddisfatte, lo stesso vale per la presenza del Codice Etico Comportamentale e, più in generale, della presenza dei nomi dei direttori delle varie Unità Operative, dei medici, dei recapiti telefonici e indirizzi mail, degli orari e delle modalità di accesso ai vari servizi

Nell'Area Fornitori sono inoltre già presenti le pagine riservate ai bandi di gara e ai concorsi/avvisi pubblici, e questo permette di assolvere ad un altro dei requisiti minimi, anche se occorrerà una riorganizzazione delle pagine per facilitare ulteriormente l'accessibilità alle informazioni

Per adeguare il sito ai requisiti minimi richiesti occorre pertanto attivarsi soprattutto per una revisione della home page, inserendo i loghi che faranno da "porta di accesso" alle aree mancanti (trasparenza, pec, albo pretorio) e predisporre di conseguenza le pagine deputate a contenere le informazioni conseguenti.

### **Tempi di attuazione**

Il compito di adeguare il sito web aziendale ai requisiti minimi indicati dalle “Linee guida per i siti web delle PA” è posto in capo al Servizio Relazioni Esterne, Comunicazione e Marketing, di conseguenza il Responsabile di tale servizio viene individuato come Responsabile del procedimento di pubblicazione (figura richiesta come uno dei requisiti minimi).

Il Responsabile del procedimento di pubblicazione, compatibilmente con le altre attività di comunicazione che è chiamato a svolgere, provvederà all’aggiornamento del sito per adeguarlo alle indicazioni ministeriali, avvalendosi per questo della collaborazione dei dirigenti delle varie Unità Operative amministrative e sanitarie che dovranno fornire il materiale necessario.

In particolare al Responsabile del procedimento di pubblicazione dovranno essere prontamente inviati tutti i documenti oggetto di pubblicazione, in particolare

- i curriculum dei Dirigenti amministrativi e medici, quelli di coloro che investono incarichi di indirizzo politico amministrativo compresi i Direttori dell’Ente, quelli degli Organismi indipendenti e di coloro che a vario titolo rientrano tra coloro che sono individuati nelle Linee guida.
- I dati delle retribuzioni annuali
- I dati dei tassi di assenza suddivisi per Unità Operativa
- L’elenco degli incarichi e dei consulenti
- I bilanci
- I documenti relativi alle performance e di indirizzo individuati dalle linee guida
- I bandi di gara
- I concorsi e gli avvisi
- Quanto altro previsto dalle linee guida

Il Responsabile del procedimento di pubblicazione ha il compito di provvedere alla pubblicazione della documentazione inviata nelle 48 ore successive (due giorni lavorativi), salvo eccezioni che devono essere adeguatamente motivate.

Un percorso di pubblicazione privilegiato viene invece individuato per i documenti che dovranno essere inseriti nell’Albo Pretorio on line. Per questi documenti (Deliberazioni e Decreti) la pubblicazione avviene nello stesso giorno dell’invio, compatibilmente con l’orario di lavoro del personale addetto.

L’attività di aggiornamento implementazione dovrà essere effettuata quotidianamente in modo da rispondere nel più breve tempo possibile alle indicazioni contenute nelle Linee guida ministeriali.

Il responsabile del procedimento di pubblicazione provvederà a relazionare periodicamente sullo stato di avanzamento dell’adeguamento del sito ai requisiti richiesti.

Dott. Giovanni Ruggeri  
Servizio Relazioni Esterne, Comunicazione e Marketing