

Relazione semestrale sullo

Stato di attuazione del

Programma triennale per la trasparenza e

l'integrità

2012-2014

nell'ASL di Nuoro

Periodo di riferimento: primo semestre 2013
Presentata all'OIV nell'incontro del 28-8-13

INDICE

Premessa	3
Stato della pubblicazione degli adempimenti previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'ASL di Nuoro entro il 31-1-13 e il 30-6-13.....	5
Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati.....	7
Posta elettronica certificata.....	7
Considerazioni conclusive.....	7

1. Premessa

L'ASL di Nuoro, nel corso del 2012, ha costituito un Gruppo di lavoro con la finalità di elaborare il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*. Tale gruppo era composto da personale appartenente alla Direzione Aziendale e in staff alla stessa (Direttore Amministrativo e Sanitario, Servizio Comunicazione-URP e Privacy) e alle seguenti Unità Operative: Personale, Bilancio, Affari Generali e Legali, Programmazione e Controllo di Gestione, Ufficio informatico. Esso è stato successivamente integrato dai Servizi: Provveditorato e Tecnico Logistico.

L'individuazione del Gruppo di Lavoro è avvenuta tenendo conto delle Unità Operative aziendali che detenevano, sotto il profilo della trasparenza, le più significative informazioni da pubblicare. Si intende che la responsabilità dei contenuti pubblicati nel sito è sotto la responsabilità dei Direttori/ Responsabili/Incaricati/Titolari del settore di riferimento che hanno fornito i contenuti stessi.

L'Azienda ha adottato il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2012-2014 entro il 31-12-12, nel pieno rispetto dei tempi stabiliti dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009. Come noto esso ri-disciplina alcuni aspetti fondamentali del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni in attuazione dei principi di delega fissati dalla legge 4 marzo 2009, n. 15.

Il primo Programma Aziendale per la Trasparenza e l'integrità prevedeva alcune linee essenziali di intervento, utili per assicurare con la necessaria gradualità l'assolvimento da parte dell'ASL di Nuoro degli obblighi in materia di trasparenza.

Infatti, benchè nel sito istituzionale dell'Azienda, all'home-page, fosse stata istituita da tempo una sezione apposita dedicata alla trasparenza, variamente chiamata e attualmente denominata "Operazione trasparenza", alla data di adozione del suddetto *Programma* nel sito stesso risultavano già pubblicati, in parziale ottemperanza al dettato del comma 8 dell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e alle indicazioni riportate nella delibera n. 105 del 15 ottobre 2010 adottata dalla CIVIT, i seguenti contenuti:

- 1) alcuni dati concernenti la struttura organizzativa;
- 2) i curricula dei Direttori Generale, Amministrativo e Sanitario;
- 3) i tassi di assenza e presenza nel corso dell'anno 2011 e dal gennaio al maggio del 2012,
- 4) un'unica casella di posta elettronica certificata aziendale.

Inoltre, all'albo pretorio, erano pubblicate le Deliberazioni del Direttore Generale. Dal novembre 2012 sono presenti all'albo pretorio anche le Determinazioni dirigenziali. Tuttavia bisogna ricordare che sia deliberazioni, sia determinazioni, non erano accompagnate dagli allegati.

Pertanto il Gruppo di lavoro Trasparenza, preso atto della necessità di integrare nei tempi più brevi possibili i contenuti da pubblicare nel sito aziendale, ha provveduto a stilare un elenco dei contenuti stessi, delle Unità operative responsabili della trasmissione delle informazioni al sito per consentire la pubblicazione, delle scadenze di pubblicazione stessa .

Il dettato normativo prevede la presente Relazione semestrale come adempimento obbligatorio nell'ambito dell'attività di monitoraggio interno finalizzato a garantire l'attuazione delle funzioni e delle azioni previste nel *Programma* e volto a verificare eventuali scostamenti dall'ipotesi originaria contemplata nel *Programma* stesso.

Infine è importante ricordare che, nella presente Relazione semestrale si terrà conto, in particolare, degli adempimenti previsti dal *Programma triennale* entro il 31 gennaio 2013 e il 30 giugno 2013.

Considerata la data nella quale il Programma per la Trasparenza e l'integrità della ASL di Nuoro è stato adottato, esso non poteva tenere conto della normativa successivamente intervenuta, in particolare del Decreto Legislativo n. 33/2013 con la circolare attuativa n. 2 del 19 luglio 2013 che, oltre a raccomandare massima attenzione affinché gli adempimenti sulla trasparenza siano curati in maniera tempestiva e funzionale alle esigenze dei cittadini, hanno stabilito ulteriori adempimenti.

2. Stato della pubblicazione degli adempimenti previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'ASL di Nuoro entro il 31-1-13 e il 30-6-13

Unità operativa coinvolta e DOCUMENTI DA PUBBLICARE	Informazioni sullo stato della pubblicazione
<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI E SERVIZIO DEL PERSONALE</p> <p>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 11, comma 8, lett. i) del D. Lgs. n.150 del 2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'Asl di Nuoro ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private. b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'Asl di Nuoro ai dipendenti di altra amministrazione. c) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'Asl di Nuoro a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'Asl di Nuoro non abbia conferito o autorizzato incarichi).</p>	<p>Pubblicazione avvenuta, entro il termine del 30-6-13 a cura del Servizio del Personale</p>
<p>UFFICIO INFORMATICO</p> <p>Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive ed elenco delle caselle di posta elettronica certificata – PEC – (art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82 del 2005).</p>	<p>Pubblicazione avvenuta per le caselle identificate, entro il termine del 31-1-13 a cura del Servizio Comunicazione e Relazioni esterne utilizzando le informazioni dell'Ufficio informatico aziendale</p>
<p>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>Piano della Performance</p>	<p>Pubblicazione avvenuta, entro il termine del 31-1-13</p>
<p>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>Relazione sulla Performance</p>	<p>Pubblicazione non avvenuta in attesa di acquisire alcuni dati interni ed esterni all'Azienda</p>

<p align="center">Unità operativa coinvolta e DOCUMENTI DA PUBBLICARE</p>	<p align="center">Informazioni sullo stato della pubblicazione</p>
<p align="center">SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14 (art. 11, comma 8, lettera e, del D. Lgs. n. 150 del 2009).</p>	<p>Publicazione dei curricula dei componenti dell'OIV avvenuta entro il 7-8-13. Non nominato Responsabile della misurazione della performance</p>
<p align="center">SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO di GESTIONE</p> <p>Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione sull'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti, sia per i dipendenti. (art. 11, comma 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150 del 2009.</p>	<p>Publicazione non avvenuta</p>
<p align="center">SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO di GESTIONE</p> <p>Informazioni base sull'organizzazione (art. 11, comma 1, del D. Lgs n. 150 del 2009)</p>	<p>Publicazione non avvenuta come organigramma</p>
<p align="center">SERVIZIO BILANCIO</p> <p>Retribuzioni, compensi ed indennità del Direttore Generale, Sanitario e Amministrativo (art. 11, comma 8, lettera h, del D. Lgs. n. 150 del 2009)</p>	<p>Publicazione avvenuta il 1-8-13 contemporaneamente alle analoghe voci degli altri dirigenti</p>
<p align="center">SERVIZIO DEL PERSONALE</p> <p>Retribuzioni dei dirigenti con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. Lgs. n. 150 del 2009), ruolo – data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165 del 2001 (art. 1, comma 7 del D.P.R. n. 108 del 2004).</p>	<p>Publicazione avvenuta il 1-8-13 da completare con gli importi provenienti dall'attività libero professionale intramoenia</p>

3. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

Gli aggiornamenti previsti dal Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 relativamente alle modalità di pubblicazione *on line* dei dati, hanno modificato le previsioni delle linee guida adottate con la delibera CIVIT n. 105/2010. Il sito aziendale si sta adeguando, sulla base delle indicazioni regionali, alle nuove previsioni normative.

4. Posta elettronica certificata

In adempimento dell'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dell'articolo 16, comma 8, e 16-*bis*, comma 6, del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, in attuazione del processo di "dematerializzazione" della propria attività, la ASL di Nuoro ha provveduto a dotare di posta elettronica certificata varie UU.OO.

Sul sito istituzionale al 31-12-12 era stata pubblicata la sola Casella di posta elettronica certificata : protocollo@pec.aslnu Sono attualmente presenti sul sito aziendale tutte le caselle pec dell'ASL di Nuoro

6. Considerazioni conclusive

In data 8-7-13 sul sito istituzionale sono stati pubblicate anche le informazioni fornite dal Direttore del Servizio aziendale del Bilancio relative agli elenchi dei creditori, i debiti e la data entro la quale l'Amministrazione provvederà al pagamento dei crediti ai sensi dell'art. 6, comma 9 del D.L. n. 35/3013.

Rimangono da pubblicare nel sito aziendale - oltre i testi delle Deliberazioni e Determinazioni dirigenziali - gli allegati alle stesse che comporteranno un ulteriore impegno in termini di lavoro necessario per effettuare la pubblicazione. Altri argomenti, che saranno oggetto di prossimo aggiornamento del Programma Triennale Trasparenza saranno rappresentati da: Costi contabilizzati e tempi medi di erogazione dei servizi; Pubblicazione dell'elenco delle Strutture sanitarie private accreditate; Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture; Bilancio Preventivo e consuntivo; Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio; Dotazione organica del personale non a tempo indeterminato; Informazioni identificative degli immobili posseduti e canoni di locazione e affitto versati o percepiti. Bandi di gara e Contratti anche nell'apposita sezione "Trasparenza".

A tal fine e per semplificare il lavoro di pubblicazione, si è provveduto a inviare a tutti i Servizi interessati alla predisposizione di tali atti, una sintesi delle regole di corretta scrittura predisposta dal Servizio Comunicazione- URP e Privacy sulla base delle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del Consiglio dei Ministri e della Regione Sardegna.

Il flusso informativo necessario per assolvere agli obblighi di trasparenza nell'ASL di Nuoro, come è noto, avviene tra le strutture che possiedono l'informazione e il Servizio Comunicazione che, oltre alla Trasparenza ha che ha anche la responsabilità di gestione del Sito aziendale. Nonostante il notevole miglioramento intervenuto nel processo di trasmissione delle informazioni da pubblicare, esso tuttavia non è ancora in funzione a pieno e ha necessità di essere ulteriormente sottoposto a revisione e perfezionato, anche alla luce dei nuovi importanti adempimenti che la norma impone.

A tal fine appare fondamentale l'attività di promozione della cultura della trasparenza in tutte le sue accezioni: dalla Giornata della trasparenza - da prevedere entro l'anno e destinata in particolare alla presentazione del Piano della performance e alla valutazione della premialità - alla formazione in materia di trasparenza e di divulgazione delle modalità che consentono l'accesso agli atti della Pubblica Amministrazione.

In particolare, per quanto attiene alla formazione del personale si ricorda che è stato interpellato in proposito il Servizio Comunicazione e Trasparenza della Presidenza della Giunta regionale, che ha dato un assenso di massima a forme di collaborazione nell'attività formativa da meglio definire e perfezionare.

L'attività di promozione della Trasparenza si lega inscindibilmente alle azioni e alle decisioni che L'Azienda vorrà adottare per la Prevenzione della corruzione delle Pubbliche amministrazioni, come previsto dalla legge n. 190 del 6-11-2012 e dalle recenti norme che fissano al 31-1-14 la data ultima di adozione sia del Programma aziendale per la Trasparenza, sia di quello per la Prevenzione della corruzione. In considerazione dell'importanza di porre in essere le azioni concomitanti - previste sia dalle attività legate alla trasparenza sia da quelle legate alla prevenzione della corruzione - nel mese di Giugno u.s. è stata elaborata e proposta alla Direzione aziendale una prima bozza di Piano triennale per la prevenzione della corruzione che dovrà essere rielaborato dal Responsabile dell'anticorruzione che l'Azienda vorrà nominare.

Nuoro, 28-8-13

dottorssa Mariangela Mameli
Responsabile per la Trasparenza dell'ASL di Nuoro