



*Alle associazioni rappresentate
nel Consiglio nazionale dei
consumatori e degli utenti*

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità'

Proposta per la consultazione versione 19/12/2012

*Redatta su indicazione dell'OIV
dal Gruppo di lavoro Trasparenza*

INDICE

1. Premessa.....	pag. 3
2. Cosa si intende per trasparenza.....	pag. 3
3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma. Unità operative coinvolte nella predisposizione del Programma triennale della trasparenza .	pag. 4
4. Assolvimento degli obblighi in materia di pubblicità dei dati.....	pag. 4
5. Documenti da pubblicare e unità operative coinvolte	pag. 5
5.1 Servizio A.A.G.G. e Legali	pag. 5
5.2 Servizio Contabilità e Bilancio	pag. 6
5.3 Servizio Programmazione e Controllo	pag. 7
5.4 Servizio Informatico	pag. 8
5.5 Servizio Amministrazione del Personale	pag. 9
6. Responsabile della trasparenza e dell'integrità.....	pag. 10
7. Descrizione delle modalità di pubblicazione <i>on line</i> dei dati.....	pag. 10
8. Iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.....	Pag. 10
9. Posta elettronica certificata.....	pag. 11
10. Monitoraggio aziendale relativo all'attuazione del Programma.....	pag. 11
11. Piano della performance	pag. 11
12. Protezione dei dati personali	pag. 11
13. Servizi resi ai cittadini	pag. 12

1. Premessa

L'ASL di Nuoro adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 11, comma 2 del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 che ridisciplina alcuni aspetti fondamentali del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dei principi di delega fissati dalla legge 4 marzo 2009, n. 15. Ci si attiene inoltre alle linee guida adottate con delibera n. 105 e 120 del 2010, n. 2 del 2012 dalla Commissione per la Valutazione della Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 150/2009 che di seguito saranno denominate "Linee Guida".

Il principio della trasparenza è da intendersi come accessibilità totale all'attività degli apparati pubblici per il perseguimento degli obiettivi definiti nell'ambito del Piano della performance.

La rilevanza del principio di trasparenza è rafforzata dalla previsione di sanzione per i casi di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione inerenti la posta certificata e i dati elencati dal comma 8 dell'articolo 11, consistente nel divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2012-2014 prevede le prime linee d'intervento utili per assicurare il completamento della pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione dell'Asl di Nuoro e l'avvio di un processo di progressiva espansione della conoscibilità da parte dei portatori di interesse (*stakeholders*) dei processi da essa curati, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di confronto permanente.

In sede di prima adozione, le misure d'intervento di carattere generale previste sono caratterizzate dalla necessità di consolidare e di integrare le informazioni già disponibili sul sito internet aziendale.

Pertanto, la chiave di lettura del presente documento, per il primo triennio di programmazione, dovrà essere quella di una dinamicità permanente.

2. Cosa si intende per trasparenza

E' noto che la normativa impone una revisione del concetto stesso di trasparenza e disciplina la materia in modo concreto proponendo un intervento progressivo sulla trasparenza che presuppone, anche da parte dell'ASL di Nuoro, un più ampio e graduale processo di adeguamento e riesame con ulteriori iniziative e interventi in materia.

Il presente Programma pertanto fa propri soprattutto i contenuti indicati come essenziali e che è fatto obbligo di pubblicare sul sito istituzionale della amministrazione secondo le modalità previste dalla norma.

Infatti, la trasparenza è intesa come *accessibilità totale* delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo «scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità» (articolo 11, comma 1, del decreto).

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'*open government* di origine statunitense. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.

Unità operative coinvolte nella predisposizione del Programma triennale della trasparenza.

Il presente programma è stato elaborato con vari contributi aziendali tra i quali quelli provenienti da:

Direzione Aziendale

U.O. Personale

U.O. Contabilità e Bilancio

U.O. Affari Generali

U.O. Programmazione e Controllo di Gestione

U.O. Comunicazione-URP e Privacy

U.O Ufficio informatico

4. Assolvimento degli obblighi in materia di pubblicità dati.

Il comma 8 dell'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 prevede l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare sul proprio sito, in una sezione apposita di facile accesso e consultazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" i dati e i documenti ivi elencati.

L'elenco delle notizie da pubblicare è stato ulteriormente integrato nel rispetto della richiamata delibera n. 105 del 15 ottobre 2010 adottata dalla CIVIT. Conseguentemente dovrà essere integrata la pubblicazione dei dati previsti dalla citata delibera n. 105/2010, provvedendo, altresì, al loro continuo aggiornamento.

La ASL di Nuoro ha istituito, nell'ambito del proprio sito istituzionale, la sezione denominata "Operazione trasparenza" nella quale sono state pubblicate parte delle notizie previste dalle norme vigenti.

Alla data di adozione del presente Programma risultano già pubblicati secondo le indicazioni del comma 8 dell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 i dati concernenti la struttura organizzativa, i curricula dei Direttori Generale, Amministrativo e Sanitario, i tassi di assenza e presenza nel corso dell'anno 2011 e da gennaio a maggio del 2012, la casella di posta elettronica certificata aziendale.

5. Documenti da pubblicare e unità operative coinvolte

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Esempio di informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla norma

di competenza del

SERVIZIO AA. GG. E LEGALI

NB: se di competenza di altro servizio indicare quale _____

DOCUMENTI DA PUBBLICARE	Indicare i tempi di pubblicazione (da 1 a 24 mesi)
1) 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).	Entro il _____
2) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 11, comma 8, lett. i) del D. Lgs. n.1 50 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'amministrazione 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 da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione. c) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione 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'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	Entro il _____
3) Elenco delle caselle di posta elettronica certificata – PEC – (art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82 del 2005).	Entro il _____

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Esempio di informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla norma

di competenza del

SERVIZIO CONTABILITÀ E BILANCIO

NB: se di competenza di altro servizio indicare quale _____

DOCUMENTI DA PUBBLICARE	Indicare i tempi di pubblicazione (da 1 a 24 mesi)
1) Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità del Direttore Generale, Sanitario e Amministrativo (art. 11, comma 8, lettera h, del D. Lgs. n. 150 del 2009)	Entro il _____
2) Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 23, comma 5, della L. n. 69 del 2009)	Entro il _____

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Esempio di informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla norma

di competenza del

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

NB: se di competenza di altro servizio indicare quale _____

DOCUMENTI DA PUBBLICARE	Indicare i tempi di pubblicazione (da 1 a 24 mesi)
1) Piano della Performance	Entro il _____
2) Relazione sulla Performance	Entro il _____
3) 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.	Entro il _____
4) Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei costi effettivi ed evidenziazione dei conti effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento nel tempo (art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150 del 2009).	Entro il _____
5) Informazioni base sull'organizzazione (art. 11, comma 1, del D. Lgs n. 150 del 2009)	Entro il _____

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Esempio di informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla norma

di competenza del

SERVIZIO INFORMATICO

NB: se di competenza di altro servizio indicare quale _____

DOCUMENTI DA PUBBLICARE	Indicare i tempi di pubblicazione (da 1 a 24 mesi)
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).	Entro il _____

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Esempio di informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla norma

di competenza del

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

NB: se di competenza di altro servizio indicare quale _____

DOCUMENTI DA PUBBLICARE	Indicare i tempi di pubblicazione (da 1 a 24 mesi)
1) Curricula e 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), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (art. 21 della L. n. 69 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).	Entro il _____
2) Curricula dei titolari di posizioni organizzative (art. 11, comma 8, lettera f), del D. Lgs. n. 150 del 2009).	Entro il _____
3) Tassi di assenza e di maggiore presenze del personale distinti per ufficio di livello dirigenziale (art. 21 della L. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art. 55 del D.P.R. n. 3 del 1957).	Entro il _____
4) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma 8, lettera c, del D. Lgs. n. 150 del 2009).	Entro il _____
5) Pubblicazione atto di sospensione a carico degli iscritti effettuato dai relativi ordini professionali (art. 2, comma 5 del D.L. n. 13 del 2011).	Entro il _____
6) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati (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'amministrazione 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 da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione. c) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione 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'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	Entro il _____

<p>7) Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuate dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150 del 2009).</p>	<p>Entro il _____</p>
---	-----------------------

6. Responsabile della trasparenza e dell'integrità.

Per assicurare il conseguimento degli obiettivi di trasparenza previsti dall'articolo 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009, la responsabilità del coordinamento delle relative iniziative col flusso delle informazioni tra le strutture responsabili dei processi di cui è richiesta la pubblicazione è affidata al Servizio Comunicazione che ha anche la funzione di gestione del sito internet.

Il Servizio comunicazione dovrà anche monitorare lo stato di attuazione del Programma triennale della trasparenza e integrità. Inoltre, il ruolo di Cabina di regia delle iniziative collegate al presente Programma è svolto dall'OIV insieme al Servizio Comunicazione- URP e Privacy con l'esplicita previsione di un rafforzamento dell'organico del Servizio stesso per ottemperare agli adempimenti necessari.

Ciascun Direttore e /o Responsabile di U.O dell'Azienda Sanitaria di Nuoro si intende essere responsabile dell'attuazione della parte del Programma triennale della Trasparenza e integrità con riferimento a quanto attiene alle informazioni di propria competenza.

7. Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati.

Secondo quanto previsto nelle linee guida adottate con la delibera CIVIT n. 105/2010, il presente Programma e i relativi aggiornamenti annuali dovranno essere pubblicati sul sito web dell'ASL di Nuoro, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Le versioni del Programma degli anni precedenti vanno lasciate a disposizione sul sito e rese accessibili tramite *link*.

8. Iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Come previsto dall'art. 11 comma 2 del d.Lgs. n° 150/2009 la ASL di Nuoro prevede le seguenti iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità (art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009).

In particolare si prevede la programmazione di adeguati interventi volti a garantire:

- la formazione obbligatoria del personale dipendente;
- la giornata della trasparenza destinata alla presentazione del Piano della performance e del Programma triennale della trasparenza e integrità a tutti gli *stakeholders*;
- l'attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma triennale della trasparenza e integrità mirata a favorire l'effettiva conoscenza e fruibilità delle informazioni che la ASL di Nuoro rende pubbliche;
- la possibilità per i cittadini di rivolgersi per chiedere informazioni o manifestare le loro opinioni servendosi dell'indirizzo di posta elettronica info@aslnuoro.it.

9. 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 è stata pubblicata la Casella di posta elettronica certificata aziendale: protocollo@pec.aslnu.

10. Monitoraggio aziendale relativo all'attuazione del Programma.

Per garantire l'attuazione delle attività previste nel Programma Triennale della trasparenza e l'integrità si prevede un'attività di monitoraggio interno, effettuata dal Servizio Comunicazione-Privacy volto a verificare la realizzazione del programma ed eventuali scostamenti dall'ipotesi originaria.

Tale attività comporterà anche l'onere di redigere una relazione semestrale sullo stato di attuazione del Programma che sarà inviata all'OIV e pubblicata sul sito istituzionale.

L'OIV, che svolge l'importante compito di verifica sull'assolvimento degli obblighi previsti in materia di Trasparenza e integrità, attraverso un'autonoma attività di audit, farà sì che la relazione semestrale si integri con tale attività di audit per la predisposizione della Relazione annuale .

L'attività di verifica, che sarà presentata dall'OIV agli organi politico- amministrativi dell'Azienda, è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possano dar luogo alle responsabilità previste dall'art. 11, comma 9 del D.Lgs. 150/2009.

11. Piano della performance

La Asl di Nuoro mira a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance con l'obiettivo di rendere conoscibili ai portatori di interesse le attività ed i servizi destinati ai cittadini nei diversi aspetti che li caratterizzano.

Il coinvolgimento degli stakeholders riguarda, infatti, non solo le iniziative relative alle modalità attraverso le quali si realizza l'obiettivo della trasparenza, ma anche la partecipazione degli stessi al miglioramento dei servizi, la cui piena conoscibilità è, a tal fine, condizione essenziale.

La trasparenza dovrà, pertanto, risultare fra gli obiettivi oggetto del Piano della Performance. Quest'ultimo, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 150/09 è un documento programmatico triennale da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno. Esso rappresenta uno strumento per migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative; rendere più efficaci meccanismi di comunicazione; individuare e interpretare le attese dei stakeholders e favorire un'effettiva trasparenza.

12. Protezione dei dati personali

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009.

Tuttavia, la pubblicazione on-line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono.

A tal fine il Garante della Privacy si è pronunciato con maggiore chiarezza su alcuni aspetti riguardanti il rispetto del diritto dei cittadini alla protezione dei propri dati personali la cui tutela «non ostacola una piena trasparenza dell'attività amministrativa». Infatti, non sussiste alcuna incompatibilità di fondo tra le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e determinate forme di conoscibilità di informazioni riconducibili alla trasparenza dell'azione amministrativa. Nel rispetto di quanto appena citato, la Asl di Nuoro intende adottare tutte le misure in grado di ridurre il rischi legati al trattamento dei dati personali dei cittadini e dei suoi dipendenti.

13. Servizi resi ai cittadini

La Asl di Nuoro per favorire e migliorare il dialogo tra pubblica amministrazione e individui, ha posto particolare attenzione nell'azione di aggiornamento della sezione del proprio sito web aziendale denominata Servizi al cittadino e ha attivato un indirizzo di posta elettronica tramite il quale gli utenti possono esprimere direttamente le loro opinioni.

L'Azienda continuerà a utilizzare i vari strumenti di ascolto, comunicazione, informazione e coinvolgimento dei fruitori dei propri servizi, promuovendo e sollecitando i contributi propositivi e tenendo conto della valutazione sulla qualità del servizio ricevuto.