

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 - 2016



Sommario:

- 1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione**
- 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**
 - a. Gli obiettivi strategici**
 - b. I collegamenti con il Piano della performance**
 - c. Termini e modalità di adozione del Programma**
- 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 4. Processo di attuazione del Programma. Individuazione dei responsabili alla trasmissione, alla pubblicazione dei dati**
- 5. Misure organizzative**
- 6. Misure di monitoraggio e vigilanza**
- 7. Accesso Civico**
- 8. Nucleo di Valutazione**
- 9. Attività di verifica**

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'Azienda Sanitaria Locale n. 3 "Genovese" è costituita in Azienda con personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale, in base all'art. 3, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 502/92. La sua organizzazione e le sue funzioni sono individuate e disciplinate con atto Aziendale di diritto privato (art. 3 c. 1-bis D.lgs n. 502/1992). Ad esso, pertanto si rimanda per un approfondimento sull'assetto organizzativo dell'ente: http://www.asl3.liguria.it/doc/pdf/atto_Aziendale210613.pdf

E' possibile reperire una rappresentazione grafica dell'organigramma Aziendale a questo link: http://www.asl3.liguria.it/doc_op_trasparenza/organigramma_rev.pdf

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

a. Gli obiettivi strategici

L'obbiettivo ideale a cui la pubblica amministrazione tende nel garantire il principio della trasparenza è riassunto dalla massima secondo la quale

“dove un superiore pubblico interesse non imponga un segreto momentaneo, la casa dell'amministrazione dovrebbe essere di vetro” (Filippo Turati).

La promozione della trasparenza e dell'integrità è considerato un obiettivo prioritario dell'Asl3 Genovese. Essa è intesa come “uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa” (all.to n. 1 PNA, pag. 32).

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2014 – 2016, questa Azienda dà attuazione alla trasparenza, definita dal legislatore come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1 c. 3 del D.lgs. n. 33/2013).

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni (art 117 II comma lett. m della Costituzione), è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web Aziendale di tutte le informazioni obbligatorie.

Questa Azienda ha inteso redigere il presente programma in conformità con il D.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e con la successiva e ad esso conseguente

Del. n. 50/2013 dell’Autorità Anticorruzione (ex C.IV.I.T. ora A.N.A.C.), avente ad oggetto le “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.

b. I collegamenti con il Piano della performance

Sussiste una stretta correlazione tra la “performance” e la trasparenza. La trasparenza, infatti, intesa come l’obbligo di pubblicare, tra l’altro, anche i documenti e le informazioni sull’organizzazione e sull’erogazione dei servizi dell’amministrazione, è finalizzata al miglioramento dei servizi dell’ente pubblico, in termini di efficienza e di qualità. La pubblicazione dei dati, infatti, consente a tutti i cittadini di conoscere direttamente le attività dell’ente pubblico. E’ necessario, pertanto, portare all’attenzione degli utenti, quei documenti che consentono una migliore conoscibilità del modus operandi dell’Azienda. Nel Piano della Performance sono raccolte ed organizzate razionalmente tutte queste informazioni: “il Piano è lo strumento per rappresentare, in modo trasparente e comprensibile agli stakeholder, qual è l’identità dell’Azienda, quali sono le attività svolte, dove vogliamo arrivare e in quale modo, come misuriamo e valutiamo le azioni poste in essere” (Presentazione del Piano pag. 6). Con Del. n. 790 del 18/12/2013 l’Azienda ha adottato il Piano della Performance 2013 – 2015.

Il Piano è scaricabile alla seguente pagina:

http://delibere.asl3.liguria.it/pdf/deliberazioni/2013/2013_790_1_31_Pubblico.pdf

c. Termini e modalità di adozione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione proporrà una bozza del testo ai vertici amministrativi di questa Azienda per l’approvazione formale entro il 31/01/2014. Come previsto dalla delibera n. 50/2013, il testo del programma triennale adottato verrà pubblicato sul proprio sito istituzionale nella sotto-sezione “Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l’integrità”. La pubblicazione sul portale internet avrà valore di notifica anche nei confronti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Questa Azienda si impegna ad organizzare nel corso del corrente anno una “giornata della trasparenza” per presentare il Piano della Performance e il Programma per la trasparenza del triennio 2013/2016 e favorire il coinvolgimento e l’informazione dei principali portatori di interesse (cosiddetti stakeholder).

Alla giornata sulla trasparenza potranno partecipare le associazioni e gli organismi che aderiranno all’iniziativa. La data dell’evento verrà pubblicizzata sul sito internet Aziendale Le successive



Giornate sulla trasparenza saranno individuate nella fase di aggiornamento annuale del programma

4. Processo di attuazione del Programma. Individuazione dei responsabili alla trasmissione, alla pubblicazione dei dati

Con il P.T.T.I. sono state predisposte le misure e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, ivi comprese le misure organizzative, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Per dare corso agli obblighi di legge i vertici Aziendali hanno provveduto ad individuare, con Del. n. 260 dell'08/05/2013, il Responsabile della Trasparenza, nella persona della Dott.ssa Cristina Cenderello, dirigente amministrativo a tempo indeterminato, la quale svolge anche il compito di Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La giustapposizione delle due funzioni in un'unica figura, è caldeggiata dall'art 43 c. 1 del D.lgs n. 33/2013, in considerazione dello stretto collegamento che è necessario stabilire tra il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. Infatti, la trasparenza "è strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità, in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi" (Del n. 2/2012 dell'ex C.I.V.I.T., pag. 11). Questa è la ragione per cui si è deciso di inserire questo PTI, come parte integrante ed essenziale del piano anticorruzione 2014 – 2016.

In conformità con quanto dispone il summenzionato art. 43 del D.lgs n 33/2013 il Responsabile della Trasparenza, all'interno dell'As3 Genovese è chiamato a:

- svolgere attività di controllo sul corretto e puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare ai vertici Aziendali, all'ANAC e, se il caso, all'Ufficio Disciplina i casi di mancato adempimento;
- predisporre e ad aggiornare annualmente il presente programma.

Ai fini di garantire supporto adeguato al Responsabile, in merito al controllo sull'adempimento da parte della dirigenza degli obblighi di trasparenza, si sono svolti, nel corso del 2013, incontri con la direzione amministrativa per individuare un percorso organizzativo atto a consentire l'attuazione del processo di trasmissione e di pubblicazione delle informazioni, stabilendo delle procedure standard per garantire il più possibile il rispetto della tempistica richiesta dalla norma. I contenuti del summenzionato decreto e delle procedure da porre in essere, sono stati comunicati a tutti i dirigenti della Asl.

Pur nella diversità di ruoli e responsabilità, i rapporti tra i dirigenti ed il responsabile si caratterizzano per una stretta collaborazione. Il ruolo rivestito dal Responsabile è di impulso, coordinamento e di verifica dell'effettivo "adempimento degli obblighi di pubblicità"; i dirigenti,

invece, devono garantire “il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”(art. 43 D.lgs n. 33/2013). Questi ultimi, pertanto, devono intendersi responsabili in merito all’individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza.

In particolare, tutti i responsabili di struttura complessa e semplice di questa Asl devono:

- verificare, tra la serie di documenti, informazioni e dati presenti nei suesposti elenchi, quelli di propria competenza;
- inviare la documentazione di cui al punto a) alla S.S. Relazioni Esterne – URP, esclusivamente via mail al seguente indirizzo: Redazione.Sito@asl3.liguria.it, affinché sia pubblicata sul portale Aziendale;
- specificare, in quale delle sezioni previste dall’allegato del D.lgs n. 33, siano da ricomprendere i dati e gli atti, di propria pertinenza, destinati alla pubblicazione

Il dirigente competente, nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati aggiornati, integri, completi, tempestivi, di semplice consultazione, comprensibili, omogenei, facilmente accessibili, nonché conformi ai documenti originali in possesso dell’amministrazione. Tali caratteristiche sono desunte dall’art. 6 del D.lgs. 33/2013 a cui il presente programma si conforma.

Ciascun dirigente si farà carico altresì di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, occorre che non siano diffusi ulteriori dati non pertinenti quali l’indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie. A questo proposito si rinvia all’art. 11 del D.lgs n 196/2003, che enuncia i principi di non eccedenza e pertinenza del trattamento e dagli artt. 4, commi 3-6 e 26, c. 4 del D.lgs n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali (si veda la Circ. n. 2 del DFP a pag. 7).

Questo P.T.T.I. recepisce le disposizioni del D.lgs. n. 82/2005 art 68 (Codice dell’amministrazione digitale) sulle caratteristiche dei dati informatici da pubblicare in formato aperto, in coerenza con le “Linee Guida Siti Web” pubblicate sul sito del DFP alla pagina <http://www.funzionepubblica.gov.it/lazione-del-ministro/linee-guida-siti-web-pa.aspx>. I file in formato aperto sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l’utilizzo da parte di chiunque, “senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità” (art. 7 D.lgs. n. 33/2013). A questo riguardo, il presente programma fa proprie le indicazioni presenti sulle precedenti linee guida dell’ex CIVIT di cui alla Del. n. 105/2010.

Vista la Del. n. 590/2013 dell’ANAC che nel punto 2.2. prevede l’individuazione, tra i dirigenti, di eventuali referenti per la Trasparenza e l’inserimento nel P.T.T.I dei nominativi dei referenti, indicando le modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza si comunica che il nominativo dei referenti per la Trasparenza di questa Azienda sono gli stessi nominati per la prevenzione della corruzione. Si rinvia pertanto alla SEZIONE I art. 9.



Essi coadiuvano il responsabile della trasparenza per le attività amministrative in materia di trasparenza, con particolare riferimento ai contenuti delle pubblicazioni e della elaborazione e corretta attuazione del “Programma Triennale della Trasparenza e Integrità”.

5. Misure organizzative

Successivamente all’emanazione della Del n. 50/2013 con la quale l’Autorità Anticorruzione nazionale ha adottato le ultime Linee guida per l’aggiornamento del Programma per la trasparenza, con cadenza periodica sono stati fissati incontri con la “S.S. Relazioni Esterne URP, ufficio incaricato di pubblicare i dati sul sito Aziendale, per una verifica sullo stato di attuazione della normativa in oggetto. Tali confronti hanno consentito di predisporre adeguati correttivi e di sollecitare per tempo gli eventuali uffici ancora inadempienti. Anche nel corso del prossimo triennio sono previsti incontri di controllo e confronto dei dati a cadenza mensile.

Gli incontri iniziali sono serviti a ristrutturare la nuova sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web (prevista dall’art. 9 del D.lgs. n. 33/2013), ricollocando i documenti già inseriti nella vecchia sezione “Trasparenza Valutazione e Merito” prevista dal c. 8 dell’art. 11 del D.lgs 150/2009, nella nuova sezione in base alle indicazioni della legge e secondo le dettagliate indicazioni della De. n. 50/2013 dell’A.N.A.C.

Di seguito viene illustrata graficamente il processo e gli attori coinvolti :

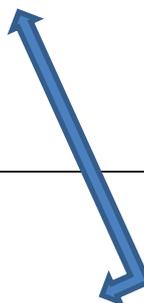
PROCESSO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI OBBLIGATORI EX D.LGS N. 33/2013							
	FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	FASE 5	FASE 6	FASE 6
RESPONSABILE TRASPARENZA (RT)	Invia comunicazioni ai dirigenti sulla trasparenza, richiede verifica e trasmissione documenti e monitoraggio delle procedure						Verifica la completezza e chiarezza dei dati. Sollecita i dirigenti inadempenti
DIRIGENTI		Acquisizione note del RT e verifica i procedimenti di propria competenza		Controllo e indicazione della sezione in cui devono essere inseriti e trasmissione alla SS Urp			
DIPENDENTI			Predisposizione dei dati ed invio al proprio dirigente				
SS. RELAZIONI ESTERNE					Verifica che la sez indicata dai dirigenti sia corretta e che i dati siano completi. Sollecito ai dirigenti inadempienti		Si rapporta mensilmente con la SS Relazioni Esterne URP
DATASIEL						Pubbl. dei dati sul sito web (anche in automatico)	

Tabella relativa al processo di pubblicazione dell'invio dei dati obbligatori

Le azioni e le procedure messe in atto in questi mesi, costituiscono parte integrante del Programma Triennale per la trasparenza ed integrità.

La procedura sopra evidenziata fornisce:

- l'indicazione degli uffici e i dirigenti coinvolti nella pubblicazione e nell'aggiornamento dei dati e la relativa scansione temporale degli adempimenti;
- l'adozione delle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

- l'adozione di misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto dell'attività di controllo sull'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

6. Misure di monitoraggio e vigilanza

L'interconnessione tra il piano anticorruzione e il programma della trasparenza è trasparso durante la processo della "gestione del rischio", il quale trae le sua scaturigine proprio nella mappatura dei procedimenti amministrativi, come è stato illustrano nella sezione precedente. In questa prima fase del processo si è stabilito di coinvolgere nel suddetto censimento le strutture Aziendali che si ritenevano maggiormente esposte ai rischio di corruzione.

I singoli Dirigenti hanno individuato all'interno delle strutture in loro Responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui è stato assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

7. Accesso Civico

Il rispetto della trasparenza amministrativa, assicurato dal presente programma si propone lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Azienda:

- assicurando la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenendo fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
- consentendo l'effettiva operatività del cosiddetto "accesso civico"

Se lo scopo del legislatore è stato quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche con la precipua finalità di assicurare la conoscenza dei servizi resi e di prevenire fenomeni corruttivi, il principio della trasparenza assume un ruolo cardine, uno degli assi portanti su cui ruotano le politiche di prevenzione della corruzione. All'obbligo imposto agli enti pubblici di pubblicare i documenti comporta la conseguente facoltà da parte di qualunque cittadino di accedere ai medesimi atti (il cosiddetto accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 della D.lgs. n. 33/2013).

All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" si è stabilito di inserire un "link" relativo all'istituto dell'accesso civico, al fine di assicurare l'immediata attuazione di questo nuovo istituto, da parte dei cittadini: sono stati forniti gli indirizzi mail e telefonici ed il soggetto a cui rivolgersi per ottenere un riscontro alle istanze. E' stata riportata la normativa di riferimento, ovvero l'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, con il quale, tra l'altro, viene precisato che la richiesta di accesso non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata alla sottoscritta quale responsabile

della Trasparenza, che si pronuncia sulla richiesta. Questo istituto “non sostituisce il diritto di accesso di cui all’art 22 della L. 241/90. Infatti, quest’ultimo è uno strumento finalizzato a proteggere interessi particolari da parte di soggetti portatori di un interesse diretto laddove “l’accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati del D.lgs. n. 33/2013” (Circ. n. 2/2013 del DFP pag. 3).

“In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all’ufficio di disciplina, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell’amministrazione, all’OIV ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità” (art. 5 c. 5 Dlgs. n. 33/2013).

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l’avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni (secondo quanto previsto dalla L. n. 241/1990 art. 2 comma 9-ter), nel sito Aziendale, sezione “Amministrazione Trasparente”, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. I termini e la procedura così stabilita risulta conforme a quanto indicato nella Del. n. 74/2013 dell’A.N.A.C: “Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza”.

Per quanto concerne l’istituto dell’accesso civico titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell’art. 2 c. 9 bis della L. 241 /90 è l’Avv. Piero Giuseppe Reinaudo, Direttore Amministrativo della Asl3 Genovese.

8. Nucleo di Valutazione (art. 44 D.lgs. n. 33/2013)

Oltre alle figure del Responsabile della Trasparenza, dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati, della struttura deputata alla pubblicazione delle informazioni ed all’organizzazione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet dell’ente, la normativa in materia di trasparenza, assegna un ruolo centrale agli OIV (Organismi Interni di Valutazione), il cui compito è di promuovere ed attestare “l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità” (art. 14 D.lgs. n. 150/2009). L’attestazione degli OIV costituisce lo strumento di cui si avvale la Civit (ora A.N.AC) per la verifica dell’effettività degli adempimenti in materia di trasparenza.

Secondo quanto chiarito dalla Del. n. 23/2013 della stessa Autorità, gli enti del SSN non hanno l’obbligo di istituire tale organismo a seguito del mancato rinvio dell’art. 16 c. 2 del D.lgs. n. 150/2009; tuttavia rimane in capo ad ogni ente pubblico (sanitario o meno) l’obbligo di produrre questo documento, ad opera di una struttura interna dell’ente che svolga funzione analoga agli OIV. Per questa ragione è stato individuato nel Nucleo di Valutazione il soggetto idoneo a svolgere le funzioni previste dalla norma, garantendo, la predisposizione della succitata attestazione ex

D.lgs n. 150/09, i cui termini di presentazione e di pubblicazione sono stati prorogati al 31/01/2014 in base all'avviso dell'A.N.AC. del 04/12/2013.

Infine, in base all'art. 43 c. 5 del D.lgs 33/2013 si dispone che sia il Responsabile della Trasparenza a segnalare al Nucleo di Valutazione i casi di violazione degli obblighi di pubblicità.

9. Attività di verifica

Il responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, riferisce ai vertici amministrativi della Asl, anche su eventuali inadempimenti e ritardi da parte dei dirigenti competenti

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale.

Dovrà essere garantita costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento. E' comunque previsto l'adeguamento anticipato del Programma, nel caso in cui intervengano significative norme di legge concernenti la materia della trasparenza.
