



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ANNI 2016 - 2018

INDICE

	<i>LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>Pag. 3</i>
	<i>INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</i>	<i>Pag. 4</i>
1.	<i>LE PRINCIPALI NOVITÀ</i>	<i>Pag. 5</i>
1.1.	<i>L'adozione del Programma Triennale anni 2016-2018</i>	<i>Pag. 5</i>
2.	<i>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</i>	<i>Pag. 6</i>
2.1.	<i>Obiettivi strategici in materia di Trasparenza</i>	<i>Pag. 6</i>
2.2.	<i>Il collegamento con il Codice di Comportamento</i>	<i>Pag. 7</i>
2.3.	<i>Il collegamento con il Piano della Performance</i>	<i>Pag. 7</i>
3.	<i>INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</i>	<i>Pag. 8</i>
3.1.	<i>Iniziative di diffusione del Programma e dei dati pubblicati</i>	<i>Pag. 8</i>
3.2.	<i>Organizzazione delle Giornate della Trasparenza</i>	<i>Pag. 8</i>
4.	<i>PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</i>	<i>Pag. 9</i>
4.1.	<i>Il dirigente ASUR Trasparenza e Anticorruzione</i>	<i>Pag. 9</i>
4.2.	<i>I referenti per la Trasparenza nelle Aree Vaste</i>	<i>Pag. 9</i>
4.3.	<i>I responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati</i>	<i>Pag. 10</i>
4.4.	<i>La pubblicazione delle Determine ASUR sull'Albo Pretorio</i>	<i>Pag. 11</i>
4.5.	<i>Il sistema di monitoraggio e verifiche</i>	<i>Pag. 11</i>
4.6.	<i>Il Nucleo di Valutazione Aziendale</i>	<i>Pag. 12</i>
4.7.	<i>L'istituto dell'Accesso Civico</i>	<i>Pag. 13</i>
4.8.	<i>La Formazione del personale in materia di Trasparenza</i>	<i>Pag. 13</i>
5.	<i>DATI ULTERIORI</i>	<i>Pag. 14</i>
5.1	<i>Allegati: Griglia degli obblighi di pubblicazione</i>	<i>Pag. 14</i>

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i.;
- D.Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità, della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche CIVIT (approvate con Delibera n. 105/2010);
- Linee Guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità, della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche CIVIT (approvate con Delibera n. 02/2012);
- Linee Guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblica predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità, della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche CIVIT (approvate con Delibera n. 3/2012);
- Linee Guida dei siti web delle pubbliche amministrazioni, emanate negli anni 2010 e 2011 dal Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione ai sensi dell’articolo 4 della Direttiva Ministeriale n. 8 del 2009;
- Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web emanate dal Garante per la privacy con Delibera del 2 marzo 2011;
- Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati emanate da Garante per la Privacy con Delibera n. 243 del 15 maggio 2014;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 e n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibere CIVIT n. 50/2013, n. 77/2013, delibere ANAC n. 148/2014 e n. 149/2014.

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Azienda Sanitaria Unica Regionale Marche (d'ora in avanti "ASUR") è stata istituita con Legge Regionale n. 13 del 20 giugno 2003 (*"Riorganizzazione del Servizio Sanitario regionale"*), modificata con le successive LL.RR. nn. 17/2010 e 17/2011.

La stessa Azienda, dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale -ai sensi delle disposizioni regionali- è parte del Servizio Sanitario Regionale delle Marche. La sua Sede Legale è in Ancona, Via Caduti del Lavoro, 40. Il suo territorio di riferimento insiste su quello della Regione Marche.

L'ASUR nel rispetto degli obiettivi assegnati e delle direttive impartite dalla Giunta regionale, esercita a livello centralizzato le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività aziendale e di **Area Vasta**. L'Area Vasta costituisce l'entità di riferimento per l'ottimizzazione dei servizi, per la programmazione integrata e il coordinamento tra ex-zone confinanti, al cui vertice è nominato un Direttore.

Organi aziendali dell'ASUR Marche sono il Direttore Generale (organo di governo strategico) e il Collegio Sindacale (organo di controllo interno). Il Direttore Generale è l'organo di vertice della struttura organizzativa aziendale, alla quale competono tutti i poteri di gestione, nonché la rappresentanza legale dell'Azienda ai sensi dell'art. 3 comma 6 del D.Lgs n. 502/92, come da ultimo modificato dall'art. 3 del D.Lgs n. 229/99. Il Direttore Generale è coadiuvato nell'esercizio delle proprie funzioni da un Direttore Amministrativo e da un Direttore Sanitario.

Le attività aziendali sono svolte nelle Macrostrutture Sanitarie (Presidi Ospedalieri, Dipartimenti, Distretti), Tecniche, Amministrative e nelle Aree di Staff.

Le Aree centrali dell'ASUR con i relativi Dirigenti responsabili sono le seguenti:

Area Acquisti e Logistica: Dott. Orfeo Mazza;

Area Affari Generali e Contenzioso: Avv. Lucia Cancellieri;

Area Bilancio: Dott.ssa Laura Cardinali (dirigente f.f.);

Area Comunicazione/ Formazione e Trasparenza/ Anticorruzione: Dott. Alberto Lanari;

Area Controllo di Gestione: Dott.ssa Sonia Piercamilli;

Area Direzione Sanitaria e Socio Sanitaria: Dott. Nazzareno Firmani;

Area Ingegneria Clinica: Dott.ssa Antonella Pianosi;

Area Patrimonio Nuove Opere ed Attività Tecniche: Dott.ssa Antonella Pianosi (dirig. f.f.);

Area Politiche del Personale: Avv. Lucia Cancellieri (dirigente f.f.);

Area Sistemi Informativi: Dott. Sergio Piersantelli;

Direzione Tecnica per la Prevenzione Collettiva: Dott. Mauro Verna.

Il **patrimonio** dell'ASUR è costituito da tutte le risorse, materiali ed immateriali che concorrono allo svolgimento delle attività aziendali e al perseguimento delle sue finalità istituzionali e da tutti i beni mobili e immobili iscritti nei suoi libri contabili.

La sua **funzione pubblica** è quella di promuovere e tutelare la salute “come diritto fondamentale dell’individuo e interesse della collettività”. Ciò avviene attraverso l’erogazione diretta delle prestazioni di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, oppure avvalendosi di soggetti accreditati con l’Azienda stessa, secondo i principi di appropriatezza previsti dalla normativa vigente e nell’ambito della sostenibilità economica del Sistema di finanziamento regionale.

1. LE PRINCIPALI NOVITA’

1.1. L’ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE ANNI 2016-2018

Ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, l’ASUR Marche adotta il presente documento e lo rende disponibile a cittadini, Enti e soggetti interessati; il **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità anni 2016 - 2018** (in stretto collegamento con il **Piano Triennale Anticorruzione**) è lo strumento dove si esplicitano le modalità d’accesso, previa pubblicazione sul suo sito istituzionale www.asur.marche.it, alla sezione “Amministrazione Trasparente, *“dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni”*”.

La legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” -pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012- stabilisce che ciascuna Amministrazione Pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

Il **Responsabile Aziendale per la Trasparenza** è stato individuato nel Dott. Alberto Lanari, che è anche Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), per un migliore coordinamento delle funzioni, come suggerito dalla legge 190/12. La nomina dello stesso è avvenuta con nota n. 12033/DG del 05/06/2013 e formalizzata successivamente con la Determina ASUR n. 73 del 18/02/2014 di adozione del primo Piano Triennale della Trasparenza anni 2014-2016.

Successivamente, per agevolare i percorsi connessi alle norme sopra citate in un sistema complesso come l’Azienda Unica, sono stati individuati cinque Referenti Anticorruzione/Trasparenza per ogni Area Vasta (Circolare n. 1/2013, paragrafo 2.2 del Dipartimento della Funzione Pubblica), nominati all’uopo dalle rispettive Direzioni di Area Vasta.

I precedenti **Programmi triennale** di Trasparenza e Integrità **anni 2014-2016** e **anni 2015-2017** sono stati approvati rispettivamente con determine ASUR n. 73/2014 - n. 491/2015, e pubblicati sul sito istituzionale dell’ASUR, dove risulta attivo e funzionante il link denominato “Amministrazione Trasparente” (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013), un’apposita sezione organizzata in sottosezioni, in cui viene attualmente inserita ed aggiornata tutta la documentazione richiesta dalla normativa.

Il presente **Programma per la Trasparenza e l’Integrità**, che aggiorna il precedente, viene applicato in tutta l’Azienda Sanitaria Unica Regionale Marche (d’ora in avanti ASUR) e nelle sue Aree Vaste; in esso sono riportate le informazioni che l’Azienda intende pubblicare per triennio **2016-2018** e le azioni che intende intraprendere per migliorare la completezza dei dati.

Il Responsabile aziendale per la Trasparenza e Anticorruzione, incaricato della predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, terminata la fase di consultazione interna, ha trasmesso il presente documento al **Nucleo di Valutazione Aziendale** per l’esame del documento ed il rilascio delle sue osservazioni in proposito.

Contestualmente, al fine di raccogliere i suggerimenti e le osservazioni da parte dei cittadini e delle associazioni dei consumatori e utenti, la bozza del “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per gli anni 2016-2018” è stata pubblicata, in data 29/01/2016, sul sito aziendale alla sezione apposita denominata “Amministrazione Trasparente” ed inserita nella procedura informatizzata “Sistema Trasparenza CRCU”, segnalando la presenza dello stesso con un avviso nella pagina “Home” del sito istituzionale per la prevista **consultazione pubblica**.

Successivamente, dopo l’accoglimento delle osservazioni ritenute opportune e la conseguente modifica del documento, il Responsabile aziendale per la Trasparenza lo presenterà alla Direzione Generale dell’ASUR per la sua definitiva approvazione.

Il presente Programma è il terzo predisposto dall’ASUR e, rispetto alla prima edizione dello scorso anno, specifica le responsabilità per la pubblicazione delle informazioni relative alla normativa sulla Trasparenza ed evidenzia le proposte operative per il triennio 2016-2018, tenendo conto delle Linee Guida emanate dall’ANAC per l’aggiornamento (Del. 50/13). In particolare, il Programma è più rispondente alle necessità che sono emerse nel corso degli anni precedenti, non limitandosi a considerazioni di carattere generale, ma declinando gli obiettivi con riferimento all’articolazione organizzativa ed alla complessità delle attività svolte nelle varie sedi sanitarie ed amministrative dell’ASUR Marche,

L’implementazione e l’aggiornamento delle informazioni nelle singole sotto-sezioni della sezione “**Amministrazione Trasparente**” sono a cura sia degli Uffici Centrali dell’ASUR che delle Aree Vaste per le parti di rispettiva competenza, come già previsto dai precedenti Programmi triennali, secondo la Griglia degli obblighi di pubblicazione ulteriormente aggiornata al 31/12/2015 con l’indicazione delle strutture responsabili rispetto allo schema generale di riferimento di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (v. **allegato**).

Alla stesura del terzo Programma Triennale si è giunti dopo una serie di azioni preliminari, i cui atti sono stati trasmessi al **Nucleo di Valutazione** Aziendale e sono riportati anche nei precedenti Programmi triennali pubblicati sulla sezione apposita. Gli adempimenti realizzati dal 2013 ad oggi si sono resi necessari per creare le condizioni idonee a coinvolgere tutto il personale nel processo di cui trattasi, in un sistema organizzativo complesso come quello dell’ASUR Marche.

2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Alla corretta attuazione del programma triennale, così come indicato nella Delibera n. 2/2012 della CIVIT (ora ANAC) e ribadito nel presente Piano ASUR concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza e ai Referenti per la funzione nelle Aree Vaste, anche tutti gli Uffici dell’Amministrazione, sia Centrali e Periferici, e i relativi Dirigenti. Infatti, come sopra già dichiarato, gli adempimenti relativi alla pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013, vengono inseriti negli **obiettivi di Budget** delle varie UU.OO.

Ogni struttura dell’Azienda responsabile della pubblicazione dei dati (come indicato nella griglia allegata) provvede all’inserimento/aggiornamento dei documenti e degli atti di competenza sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito ASUR, attraverso i soggetti a tal uopo profilati, presso gli Uffici Centrali e nelle Aree Vaste con il supporto dei Sistemi Informativi.

La pubblicazione delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 è indispensabile per la conoscenza e la verifica delle azioni svolte dall'ASUR Marche e per la prevenzione di potenziali situazioni a rischio d'illecito e corruzione, assicurando la diffusione di quei dati che già la Legge 150/2009 aveva parzialmente individuato.

Lo spirito della norma tende a favorire il rapporto ente/cittadini, sviluppare il “senso civico”, porre le condizioni per azioni sinergiche dove la comunicazione possano integrarsi in un processo virtuoso di conoscenza dei percorsi utili al cittadino, sia in campo sanitario sia in campo amministrativo.

2.2. IL COLLEGAMENTO CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Sulla base del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, in data 09/06/2014 con determina n. 375 è stata approvata la bozza del **Codice di Comportamento** dell'ASUR Marche. Dal 17/06 al 01/07 sul sito ASUR alla sezione “News” è stato pubblicato l'avviso di consultazione pubblica al fine di acquisire proposte e osservazioni sullo stesso Codice Comportamentale.

In data 02/10/2014, con nota n. 21096 il **Codice di Comportamento dell'ASUR Marche**, integrato dalle osservazioni che sono state recepite nel documento finale, è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione aziendale per acquisire il parere obbligatorio prescritto in conformità con la normativa prevista (D.Lgs. 165/2001 e Delibera Civit n. 75/2013).

La Direzione Generale ASUR ha adottato il documento modificato con le osservazioni ritenute opportune, con determina n. 795 del 21/11/2014 recante “Approvazione Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale – ASUR Marche ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.”.

In data 24/11/2014 la determina, pubblicata anche sull'Albo Pretorio Aziendale, è stata trasmessa alle Direzioni di A.V., ai Referenti per la Trasparenza, nonché ai dirigenti dell'ASUR per essere diffuso a tutto il personale dipendente.

Con determina n. 525 del 17/07/2015 è stata approvata la nuova bozza per l'aggiornamento del Codice di comportamento. Successivamente all'approvazione definitiva del Piano Anticorruzione 2016-2018, verrà avviato il percorso che porterà, dopo la fase di consultazione pubblica on-line prevista- all'adozione del nuovo Codice Comportamentale, tenendo conto delle osservazioni in proposito espresse nel PNA deliberato dall'ANAC il 28 ottobre 2015.

2.3. IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La piena riconoscibilità delle informazioni riguardanti tutti gli aspetti dell'organizzazione, degli indicatori relativi all'andamento gestionale, dei risultati raggiunti, della misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, permette ai cittadini di valutare in modo semplice l'operato dell'Ente. In tale ottica, la pubblicazione del Piano della Performance e della relazione rappresenta un ulteriore obiettivo della “Trasparenza”.

La Direzione Generale ASUR in data 28/07/2014 ha adottato il primo Piano triennale delle Performance anni 2014-2016 con determina n. 488 il Piano della Performance anni 2014 – 2016, pubblicata anche sull'Albo Pretorio Aziendale.

Successivamente lo stesso percorso è stato affrontato per il secondo Piano triennale delle Performance anni 2015-2017, che dopo gli opportuni controlli ed incontri con le OO.SS. è stato adottato con determina n. 262 del 07/04/2015. Per gli **anni 2016-2018** anche il nuovo **Piano triennale** prevede il raccordo con il presente Programma della Trasparenza attraverso la previsione dell'obiettivo strategico dell'Area Comunicazione /Formazione ASUR di richiesta periodica dei report ai Referenti Trasparenza delle AA.VV. sullo stato dell'arte delle varie voci da pubblicare sul link "Amministrazione Trasparente" da parte dei responsabili nell'Area Vasta di competenza (v. griglia allegata).

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1. INIZIATIVE DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Tra le azioni necessarie alla fruizione e verifica del presente Programma vi è quella della sua più ampia diffusione. Il Programma approvato sarà trasmesso con apposita informativa alle Organizzazioni Sindacali del Comparto e della Dirigenza, a tutte le UU.OO. dell'ASUR, agli UU.RR.PP. aziendali e sarà pubblicato sul Sito Internet Aziendale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Della stessa pubblicazione sarà informata anche la segreteria regionale del CRCU che acquisirà i pareri delle Associazioni dei consumatori.

Alla proposta di Programma è stata data già ampia divulgazione; la consultazione pubblica, come prevista dalla Delibera CIVIT n. 2/2012, è avvenuta attraverso:

- la pubblicazione della proposta sul sito istituzionale dell'ASUR al fine di raccogliere eventuali suggerimenti da parte dei soggetti interessati individuati dalle norme;
- l'organizzazione di un primo incontro con le Associazioni di volontariato iscritte nell'apposito Albo regionale, al fine d'illustrare i principali documenti (Programma triennale della Trasparenza, Piano triennale Anticorruzione e Piano triennale della Performance, Codice di Comportamento) e concordare modalità per successivi incontri;
- l'inserimento nella procedura creata dal CRCU del link concernente la proposta del Programma Trasparenza ASUR per gli anni 2016–2018, con invito alle Associazioni di Consumatori o Utenti iscritte al CRCU di fornire eventuali pareri.

3.2. ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L'Azienda intende continuare nella programmazione di incontri di varia natura (giornate pubbliche o riunioni dedicate alle Associazioni) per informare sull'avanzamento dei relativi percorsi, individuare eventuali carenze di pubblicazioni di notizie richieste dalle norme, raccogliere ulteriori osservazioni e proposte.

Le Giornate della Trasparenza, in particolare, sono destinate ai rappresentanti delle Associazioni, Istituzioni e cittadini interessati (stakeholders) al fine di orientare alla consultazione del sito, descrivere le azioni più rappresentative del percorso, prendere visione dei principali documenti e raccogliere le osservazioni, pareri e suggerimenti per rendere attiva la partecipazione all'attività amministrativa.

Ogni qualvolta sarà necessario apportare modifiche sostanziali al presente Programma, lo stesso verrà aggiornato con specifico atto predisposto dal Dirigente Aziendale responsabile della Trasparenza e Anticorruzione e approvato dall'organo di vertice dell'Azienda.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1. IL DIRIGENTE ASUR TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Nell'ASUR Marche, considerata la possibilità di optare per la concentrazione delle responsabilità, il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione coincidono in unico Dirigente dipendente che si avvale, in prima istanza, di cinque **Referenti** (uno per ogni Area Vasta) all'uopo individuati dalle rispettive Direzioni.

In considerazione della mole di dati da produrre ed aggiornare, nonché della complessa articolazione organizzativa dell'Azienda, si sta valutando anche la possibilità di ampliare le reti informative sugli adempimenti di pubblicazione previsti, dopo opportune analisi con i referenti di Area Vasta.

Oltre all'azione di sensibilizzazione, monitoraggio, stimolo e sollecitazione per gli adempimenti previsti, il Dirigente Trasparenza Aziendale (Art. 43, D.Lgs. 33/2013) svolge stabilmente un'attività di **controllo** sull'osservanza del Programma triennale della Trasparenza e del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

Inoltre provvede all'aggiornamento annuale del Programma, controlla e assicura la regolare attuazione dell'Acceso Civico, **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, segnala altresì gli inadempimenti al vertice dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione Aziendale (OIV) - art. 44 D.Lgs. 33/2013 - ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Infine, cura l'istruttoria per l'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013.

Secondo quanto indicato dalla norma, quindi, procede alle necessarie verifiche circa lo **stato d'attuazione** del presente programma e dell'adempimento, da parte degli Uffici competenti, della pubblicazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente, ferme restando le responsabilità, le competenze e l'autonomia operativa di ciascun Dirigente di struttura preposta alle attività indicate nello schema-allegato.

4.2. I REFERENTI PER LA TRASPARENZA NELLE AREE VASTE

In linea con quanto già previsto dalla Circolare n. 1/2013 (al paragrafo 2.2) del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché dall'Intesa della Conferenza Unificata del 24/07/2013 (al paragrafo 2), al fine di assicurare il più efficace svolgimento della funzione, sono stati individuati i referenti per la "Trasparenza" nelle Aree Vaste, che costituiscono punto di riferimento fondamentale per il coordinamento delle attività di cui trattasi nel territorio di competenza.

In particolare assicurano il collegamento con il Dirigente Trasparenza Aziendale, con cui collaborano all'attuazione del Programma Triennale, sono responsabili dell'organizzazione dei flussi di pubblicazione all'interno della loro Area Vasta, coadiuvano e supportano il personale

assegnato al servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnalano al Dirigente Aziendale per la Trasparenza le eventuali disfunzioni che dovessero verificarsi nel sistema di loro riferimento.

Inoltre, sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente Responsabile Aziendale della Trasparenza, essi promuovono incontri, stabiliscono modalità, richiedono approfondimenti presso le strutture di riferimento. Possono altresì proporre al Dirigente Trasparenza Aziendale iniziative di varia natura nel campo della Trasparenza e richieste di ulteriori nominativi per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il mancato rispetto degli adempimenti sopra riportati da parte del Referente comporterà un primo **sollecito** ad ottemperare alla richiesta. Qualora, quest'ultima rimanesse inevasa, il RPC provvederà ad inviare segnalazione formale alla Direzione Generale dell'Azienda e al Direttore dell'Area Vasta interessata, con proposta di **sostituzione** del Referente stesso.

4.3. I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

La pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs. 33/2013 sul Sito Internet dell'ASUR Marche è un processo continuo e prefigura la necessità di revisioni e verifiche costanti, sia per quanto riguarda la ridefinizione delle aree di competenza, sia per monitorare il percorso di pubblicazione previsto.

Le eventuali modifiche di attribuzione delle varie competenze saranno aggiornate nell'apposita griglia (allegato 1), di cui al D.Lgs. 33/2013, dal Dirigente Responsabile aziendale della Trasparenza e dai relativi **Referenti** in Area Vasta, su richiesta formale del dirigente della singola struttura interessata.

Come già accennato, i dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale (in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia) sono quelle indicate nell'allegato del D.Lgs. 33/2013 e seguono il quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione on-line delle amministrazioni.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sui siti istituzionali costituisce la principale modalità di attuazione della Trasparenza, è importante che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccessivi rispetto alle finalità indicate dalla legge, con particolare riferimento alle "Linee Guida per i Siti Web delle P.A. – Anno 2011", di cui alla Direttiva n. 8 del 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, e in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali") comprensive delle delibere dell'Autorità Garante per la Privacy). Al fine di rendere sempre più 'accessibile' e 'trasparente' tutta l'attività dell'Asur al cittadino/utente, si sta concludendo il percorso, avviato negli anni precedenti, per la creazione del nuovo sito aziendale, unico ed innovativo, in collaborazione con i Sistemi informativi Aziendali.

Il Dirigente della singola struttura preposta alla pubblicazione dei rispettivi dati (individuate nell'apposito schema-allegato n. 1), in qualità di "fonte di produzione" del documento di competenza è **responsabile** dell'individuazione, dell'elaborazione, della pubblicazione e dell'aggiornamento nonché dell'esattezza e completezza **dei dati di ogni notizia/informazione** di rispettiva competenza. Inoltre è responsabile della mancata pubblicazione dei documenti di competenza.

Gli stessi Direttori/Dirigenti (o loro delegati) delle UU.OO. Aziendali individuati a margine di ciascuna categoria degli atti previsti nell'allegato 1, così come disposto dall'art. 43 co. 3 D.Lgs.

33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (nelle griglia allegata sono rappresentati, oltre ai contenuti specifici da pubblicare, anche gli obiettivi temporali di pubblicazione).

L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti; la struttura responsabile della pubblicazione provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale tempestivamente, eliminando altresì le informazioni superate.

Per ogni necessità, il Dirigente Aziendale per la Trasparenza, il Dirigente dell'Area Sistemi Informativi dell'ASUR e i Servizi Informativi delle Aree Vaste forniscono il supporto necessario.

La mancata collaborazione al RPC (e ai suoi Referenti) da parte dei Dirigenti e Responsabili della pubblicazione dei dati sarà considerata ai fini delle **sanzioni disciplinari** previste dalle norme e per la **valutazione negativa** della performance.

4.4. LA PUBBLICAZIONE DELLE DETERMINE ASUR SULL'ALBO PRETORIO

La pubblicazione degli atti sull'Albo pretorio on-line avviene integralmente a decorrere dall'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 (20 aprile 2013), per consentire la consultazione di tutte le determinate adottate dall'Amministrazione, compresi gli allegati.

Gli atti precedenti alla data sopra citata, già pubblicati sull'Albo Pretorio dell'ASUR e archiviati in apposita sezione, possono essere richiesti integralmente tramite Accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i..

Al fine di rendere più accessibile la consultazione on-line degli atti aziendali, si valuterà d'intesa con il dirigente Area Affari Generali ASUR e il dirigente Area Sistemi Informativi ASUR, la possibilità di potenziare a livello informatico la sezione di cui trattasi, ricorrendo a tecnologie più avanzate ed efficienti rispetto a quelle attualmente in uso.

4.5. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO E VERIFICHE

Il Programma triennale della Trasparenza richiede un'attività di monitoraggio costante e periodica per la verifica dell'assolvimento da parte dell'ASUR degli adempimenti agli obblighi imposti dalle norme in materia di trasparenza ed integrità (art. 43 D.Lgs. 33/2010). Per quanto già posto in capo del Dirigente Aziendale per la Trasparenza, lo stesso (anche attraverso i suoi Referenti in Area Vasta) provvede ad effettuare periodiche verifiche presso le varie Strutture responsabili della pubblicazione dei dati mediante:

- richiesta formale/e-mail ai Dirigenti delle singole strutture competenti su: stato dell'arte dell'intero percorso di pubblicazione di competenza, aggiornamenti effettuati, problematiche riscontrate (semestrale);
- richiesta formale/e-mail di eventuali e specifiche pubblicazioni, qualora mancanti o necessarie;
- richieste formale/e-mail per eventuali istanze specifiche (comunicazione ANAC, Prefettura, accesso civico e aggiornamenti normativi).

Le sanzioni per eventuali inadempienze di cui al presente piano sono disciplinate negli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Le ordinarie funzioni di controllo per le parti di specifica competenza rimangono a capo dei Dirigenti delle UU.OO., responsabili della pubblicazione dei dati di competenza di cui al D.Lgs. 33/2013 (allegato 1).

4.6. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE AZIENDALE

Sulla base di quanto stabilito dalle Delibere CIVIT nn. 77/2013 e 148/2014 (ora A.N.AC. Autorità Nazionale Anticorruzione), gli organi di verifica del Piano Triennale per la Trasparenza nelle PP.AA. sono gli Organismi Indipendenti di Valutazione o altre strutture interne con funzioni analoghe (Art. 44 D.Lgs. 33/2013). Nel caso dell'ASUR Marche, è il Nucleo di Valutazione Aziendale l'organo *che attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*, al quale il Dirigente Responsabile Trasparenza e Anticorruzione invia semestralmente un report di monitoraggio.

I risultati delle verifiche che il NVA effettua, confluiscono nella relazione annuale che lo stesso Nucleo presenta agli organi politico-amministrativi dell'Azienda, comprensiva dei risultati del processo di realizzazione del Programma e delle misure adottate.

Il NVA ha proceduto a verificare **l'attività svolta** dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ha anche esaminato la documentazione presentata e la Relazione 2015.

In sede di verifica per l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, il Nucleo di Valutazione Aziendale, secondo quanto richiesto dalla Delibera n. 148 del 3/12/2014 sopra citata, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato dei documenti e dei dati elencati nella griglia di rilevazione.

Al termine degli accertamenti svolti sulla sezione "Amministrazione Trasparente", attraverso l'utilizzo di supporti informatici, il NVA ha rilasciato **l'attestazione** della veridicità e dell'attendibilità dei dati, completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi che specifica le procedure e le modalità seguite.

Il NVA, verificata la completezza e l'accessibilità dei documenti richiesti, ha autorizzato la pubblicazione dell'attestazione rilasciata sul sito internet istituzionale. La stessa, corredata dalla griglia di valutazione e dalla scheda di sintesi, è stata prontamente pubblicata nell'apposita sottosezione "Attestazioni OIV o struttura analoga" del link "Amministrazione Trasparente", entro i termini richiesti dalla normativa in materia.

Nel rispetto dei termini di legge, sempre in data 29/01/2016 è stata pubblicata la bozza di "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – anni 2016-2018", unitamente all'avviso per la prevista consultazione pubblica sulla pagina "home" del sito istituzionale. La stessa bozza del Programma triennale è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione Aziendale, per l'esame del documento ed il rilascio delle osservazioni in proposito, prima di sottoporlo all'approvazione definitiva da parte della Direzione Generale dell'ASUR. Il NVA ha evidenziato, in sede di verifica, la completezza dei punti trattati e la chiarezza con cui gli argomenti sono stati trattati, sia in termini di ricostruzione degli atti e delle iniziative già intraprese, sia in termini di formulazioni di proposte operative per il periodo a venire.

In particolare, rispetto alla prima edizione dello scorso anno, l'impostazione del programma è stato valutato dal NVA più aderente alla realtà logistica ed operativa, non limitandosi a considerazioni di carattere generale, ma declinando le attività previste con riferimento all'articolazione organizzativa dell'ASUR Marche.

Tutti i documenti sono stati pubblicati sul sito entro i termini di legge nelle apposite sottosezioni relative al NVA, oltre alla bozza del presente programma per la prevista consultazione pubblica.

4.7. L'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'Accesso Civico assume una dimensione differente dal diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della Legge n. 241 del 1990. L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti e informazioni comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia omessa la loro pubblicazione.

Le relative istanze vengono prese in carico dal Responsabile della Trasparenza che, se del caso, provvederà ad attivare per competenza il Referente Trasparenza in Area Vasta e il responsabile dell'ufficio preposto, come individuato nel citato schema-allegato n. 1, al fine di pubblicare nel sito, entro **trenta giorni** dalla richiesta di accesso civico, il documento o l'informazione omessa.

L'avvenuta pubblicazione va comunicata al cittadino richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale, con nota formale del Direttore Generale e del Dirigente Trasparenza dell'Azienda o, nel caso d'informazioni riferibili a un'Area Vasta, del Direttore e del Referente Trasparenza di Area Vasta; sul sito ASUR è già pubblicato l'apposito modulo nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Altri Contenuti".

4.8. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Questo aspetto è da sempre considerato fondamentale per l'ASUR, in modo particolare nel relativo percorso delle norme di cui trattasi. Aspetto ribadito in ogni occasione da ANAC e rafforzato ulteriormente dall'Autorità nel PNA di ottobre 2015.

L'Azienda, quindi, nel pieno rispetto delle indicazioni in tema di FORMAZIONE, prosegue i percorsi formativi (generali e specifici) sulla normativa in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, in analogia a quelli già realizzati e descritti nei precedenti PTT.

In particolare, in continuità con il primo Corso generale realizzato nel 2013 per 160 dipendenti individuati nel management aziendale, per l'anno 2016 è già stato definito un evento formativo in tema di Trasparenza/Anticorruzione ASUR, che interesserà altri 350 dipendenti dell'ASUR.

Con questo percorso, s'intende ampliare ancora il livello interno di sensibilizzazione sull'argomento, raggiungendo fasce professionali non coinvolte in precedenza (es. P.O.). Le principali tematiche che saranno trattate nel Corso di formazione sono: disciplina della prevenzione della corruzione, metodologie e tecniche per la valutazione del rischio, obblighi di trasparenza, responsabilità all'interno dell'ente, tutela giurisdizionale e accesso civico.

5. DATI ULTERIORI

5.1. ALLEGATI: GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Come più volte sopra specificato, l'aggiornamento delle singole sotto-sezioni del link **“Amministrazione Trasparente”** è a cura sia degli Uffici Centrali dell'ASUR che delle Aree Vaste per le parti di rispettiva competenza, secondo la Griglia degli obblighi di pubblicazione aggiornata con l'indicazione delle strutture coinvolte rispetto allo schema generale di riferimento richiesto dal D.Lgs. n. 33/2013 (v. allegato).

Allegato 1: Schema aggiornato contenente i dati oggetto di pubblicazione, le strutture operative competenti e la tempistica prevista per gli obblighi normativi, di cui al D.Lgs. 33/2013.