



AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA

ALL. ALLA DELIBERA
N. 14 del 30 GEN. 2015

Programma per la Trasparenza e l'Integrità



2015 - 2017

Amministrazione
TRASPARENTE



Art. 1 comma 14 legge n.190/2012

INDICE

1.	PREMESSA	pag. 2
2.	INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 3
3.	LE PRINCIPALI NOVITA'	pag. 3
4.	IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	pag. 4
5.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	pag. 4
5.1	COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE	pag. 5
5.2	COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE	pag. 6
6.	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	pag. 6
6.1	I DATI	pag. 7
6.2	I LIMITI ALLA TRASPARENZA	pag. 8
7.	MONITORAGGIO	pag. 8
8.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	pag. 9
9.	ACCESSO CIVICO E POTERE SOSTITUTIVO	pag. 10
10.	TABELLA "DATI ULTERIORI"	pag. 11
11.	PUBBLICITÀ DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	pag. 11
	CRONOPROGRAMMA	pag. 12

1. PREMESSA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità dell'azienda (P.T.T.I.) è redatto in ottemperanza alle seguenti fonti normative, nei rispettivi testi vigenti:

- D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 "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";
- Delibere CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013 recanti Linee Guida per la predisposizione, il miglioramento ed aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Decreto legislativo n. 33 del 14/3/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", entrato in vigore il 20 aprile 2013.

Il Programma, da aggiornarsi annualmente, ha l'obiettivo di garantire un adeguato livello di trasparenza, intesa nel suo concetto più globale quale "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".

La trasparenza è quindi da intendersi come strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità con funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

La trasparenza e l'integrità sono attuate in azienda attraverso i seguenti strumenti:

- la costante implementazione del sito internet aziendale, nel rispetto dei principi di usabilità, semplificazione del linguaggio ed accessibilità delle informazioni,
- un utilizzo il più possibile diffuso della posta elettronica certificata (PEC).
- L'indirizzo istituzionale, individuato ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, è direzione.generale@pec.aocs.it
- il costante aggiornamento della carta dei servizi
- la pubblicazione quindicinale dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione all'Albo Pretorio..
- gli esiti delle rilevazioni di customer satisfaction.

2. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Azienda Ospedaliera è denominata Azienda Ospedaliera di Cosenza ed ha sede legale in Cosenza, via S. Martino s.n.c.

Dispone di personalità giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale; persegue fini di tutela e promozione della salute dell'individuo e della collettività.

Afferiscono all'Azienda i seguenti stabilimenti ospedalieri:

- Annunziata
- Mariano Santo
- S. Barbara di Rogliano

Il documento con cui viene definita ed aggiornata la struttura organizzativa dell'azienda è l'Atto Aziendale .Il documento è consultabile sul sito [www. Ao.cosenza.it](http://www.Ao.cosenza.it)

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Nel corso del 2014, l'Azienda ha recepito le novità introdotte dalla L. n. 190/2012, dal D.Lgs attuativo n. 33/2013 e dalla Delibera CIVIT n. 50/2013.

Il D.Lgs n. 33/2013, in particolare, ha operato una complessiva sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, raggruppando ed integrando le previgenti normative in materia di:

- prevenzione e repressione della corruzione
- amministrazione digitale
- ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione
- procedimento amministrativo, accesso civico e potere sostitutivo, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione.

Poiché si è in fase di implementazione del nuovo sito internet aziendale, in coerenza alle nuove disposizioni, si sta provvedendo a riorganizzare la sezione precedentemente denominata "Trasparenza" - ora denominata "Amministrazione Trasparente" - verificando la corrispondenza fra quanto già presente sul sito e quanto richiesto dalle ultime novità normative. La sezione è pubblicata sull'home page.

4. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

I compiti propri del Responsabile della Trasparenza sono:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sul corretto adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa:
 - all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare
 - alla Direzione Strategica ed al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione di altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- provvedere all'aggiornamento periodico del P.T.T.I. e redigere le relazioni semestrali sullo stato di attuazione del programma.

Il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato dai Dirigenti e Responsabili dei diversi Uffici/UO, i quali garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il processo di formazione e di attuazione del Programma Triennale si articola in una serie di fasi, alle quali concorrono:

- l'organo di indirizzo amministrativo - che avvia il processo ed indirizza le attività volte all'elaborazione e aggiornamento del Programma, in coerenza con il sistema della performance;
- il responsabile della trasparenza - con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del programma
- il Nucleo di Valutazione - che attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità.

Il P.T.T.I. viene redatto su proposta del Responsabile della Trasparenza ed approvato con Delibera del Direttore Generale.

La redazione avviene in coerenza e stretta correlazione con:

- il Piano delle Performance
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,

per il tramite della collaborazione di tutto il personale dipendente (dirigenza e comparto).

Il termine per l'adozione del P.T.T.I. è, secondo quanto stabilito dalla normativa in materia, il 31 gennaio di ogni anno.

Il sito internet ed i dati in esso pubblicati hanno lo scopo di informare gli utenti sulle caratteristiche dell'Azienda (sede legale, struttura organizzativa), sulle attività e sui servizi offerti, oltre che su ricerche di personale e sugli appalti.

La pubblicazione avviene nel rispetto dei concetti di usabilità, accessibilità e privacy.

I dati oggetto di pubblicazione e la relativa periodicità sono espressamente indicati nel Decreto Legislativo n. 33/2013 e correlate delibere CIVIT.

L'attività di pubblicazione costituisce un continuo work in progress, caratterizzato da aggiornamenti e manutenzione costanti delle informazioni.

In fase di prima applicazione, il Programma è stato redatto con il contributo fattivo dell'allora Responsabile e del gruppo di lavoro interno

5.1 COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il piano delle performance costituisce il documento programmatico attraverso il quale, nel rispetto della programmazione regionale e dei vincoli di bilancio, l'Azienda individua gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi nelle macro-aree ritenute strategiche.

Il piano, pluriennale e modificabile con cadenza annuale, è pubblicato sul sito internet nell'area "Amministrazione trasparente", così da rendere trasparenti le informazioni sulla performance aziendale, come da rendicontazione a consuntivo dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Posto che la pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale deve essere caratterizzata da una costante azione di implementazione ed aggiornamento, onde generare tempestività, completezza e appropriatezza di informazioni, risulta evidente come tale processo si inserisca nell'ottica del "miglioramento continuo" del servizio, strettamente collegato al ciclo della performance.

Di fondamentale importanza risulta quindi la collaborazione della rete di referenti individuati nei Dirigenti e nei responsabili delle diverse articolazioni aziendali che, secondo competenza per materia, garantiscono il pieno rispetto delle tempistiche di pubblicazione dei dati.

A tale riguardo, si riporta in allegato il riepilogo degli obblighi di pubblicazione (allegato 1 a delibera CIVIT n. 50/2013, versione aggiornata a settembre 2013) applicabili dall'azienda e afferenti a ciascun Responsabile di area. L'allegato è parte integrante e sostanziale del

presente P.T.T.I. e definisce le specifiche responsabilità in capo a ciascun referente ivi indicato.

Il collegamento con il piano delle performance è garantito attraverso il processo di budgeting che verrà sviluppato per il 2015, anche con riferimento a specifici obiettivi in materia di trasparenza.

Si evidenzia come il Nucleo di Valutazione possa rappresentare un punto di riferimento a supporto dell'Azienda per promuovere il miglioramento costante della qualità dei servizi erogati al cittadino, facilitando specifici percorsi attuativi in materia di trasparenza.

5.2 COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, in quanto favorisce forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Rappresenta cioè il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui, la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati come ad esempio quelli relativi ai dirigenti pubblici, ai titolari di posizioni organizzative ed al personale che a vario titolo lavora e/o collabora nell'ambito dell'azienda, alle procedure concorsuali e ai bandi di gara per l'acquisizione di forniture di beni e servizi o lavori. Il forte collegamento fra P.T.T.I. e piano anticorruzione (in fase di predisposizione) è ben rappresentato dalla scelta dell'azienda di optare per la concentrazione in capo ad un unico dirigente delle funzioni di responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione.

L'attuazione di tale collegamento si sviluppa anche e soprattutto attraverso la conoscenza delle norme e dei codici di comportamento. Nel corso del 2015 si prevede l'organizzazione di specifici momenti formativi per tutto il personale aziendale.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'attuazione del programma è deputata ai dirigenti e responsabili delle articolazioni coinvolte, i quali - in stretta sinergia con il Responsabile della Trasparenza:

- individuano le informazioni oggetto di pubblicazione secondo le tempistiche previste dalla normativa;
- provvedono alla loro eventuale elaborazione / aggregazione;
- curano l'aggiornamento periodico delle informazioni;

- curano il rispetto dei requisiti di accessibilità dei formati dei documenti.

Ciascun responsabile può, all'interno della propria unità operativa, individuare uno o più referenti per l'estrazione ed elaborazione delle informazioni. La responsabilità in merito al corretto adempimento rimane comunque in capo ai responsabili delle singole Unità Operative.

La mancata pubblicazione dei dati nei termini e modi richiesti è suscettibile di specifica responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza e dell'integrità verifica la corretta attuazione del Programma, sia promuovendo l'ampio coinvolgimento del personale sia segnalando eventuali inadempienze e ritardi al Nucleo di Valutazione che ne terrà conto ai fini della corresponsione del trattamento accessorio.

6.1 I DATI

I dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria rimangono on line per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvo che la legge non disponga diversamente.

La qualità del dato da pubblicare deve garantire la facile reperibilità e comprensione delle informazioni, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione.

A riguardo si richiama quanto stabilito dalle linee guida per i siti web della PA, secondo cui i dati oggetto di pubblicazione devono essere accurati e completi, comprensibili, aggiornati, tempestivi, pubblicati in formato aperto.

Per dare concreta attuazione ai succitati principi, è opportuno:

- assegnare al dato/documento un nome e/o breve descrizione che permetta l'agevole identificazione del contenuto;
- evitare l'inutile frammentazione dei dati in punti diversi del sito;
- garantire la provenienza del dato, indicando ove applicabile alcuni elementi identificativi, quali:
 - o il nome dell'ufficio che ha elaborato
 - o il contenuto, o la data di elaborazione
 - o la citazione della fonte da cui è stato ricavato il dato (per esempio, estratti di conti annuali, modelli di Controllo di gestione, schede di bilancio, ecc...).

Il formato dei dati deve essere preferibilmente di tipo aperto, non proprietario, al fine di garantire il più ampio utilizzo e diffusione.

6.2 I LIMITI ALLA TRASPARENZA

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione devono compenetrare le esigenze di accessibilità totale con quelle di rispetto della privacy.

In particolare, si richiama quanto espressamente previsto dall'art. 4, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" e dal comma 6 che prevede il divieto di "diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale".

7. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione si sviluppa secondo le seguenti direttrici:

1. *Verifica della struttura (sezioni e sotto-sezioni) dell'area "Amministrazione Trasparente"*

La correttezza e completezza sono monitorate attraverso "La bussola della trasparenza" (portale www.magellanopa.it/bussola). Tale strumento operativo, ideato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, utilizza un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i siti in termini di rispondenza e compliance con le "Linee Guida dei siti web delle PA". Esso consente alle PP.AA. e a qualunque cittadino di monitorare in tempo reale la qualità delle informazioni contenute nei siti web istituzionali attraverso:

- la verifica del sito (funzionalità "verifica sito web");
- l'analisi dei risultati della verifica (attraverso l'utilizzo della rappresentazione delle faccine rosse, verdi e gialle);
- il confronto fra siti di amministrazioni differenti.

L'esito dell'analisi e del confronto deve essere di stimolo per il continuo miglioramento della qualità delle informazioni.

2. *Verifiche periodiche a cura del Responsabile della trasparenza*

Con cadenza semestrale, il Responsabile della Trasparenza verifica l'esatto adempimento delle pubblicazioni, rilevando l'eventuale presenza di significativi scostamenti.

L'analisi sullo stato di attuazione del P.T.T.I. è oggetto di sintesi a cura del Responsabile della trasparenza che ne trasmette i risultati alla Direzione Strategica ed al Nucleo di Valutazione. In particolare, il responsabile predispone e pubblica sul sito:

- la relazione semestrale riepilogativa dello stato di attuazione del programma, che evidenzia eventuali scostamenti e relative motivazioni.
- La relazione annuale.

3. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo attesta, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (art. 14 c. 4 lettera g del D.Lgs n. 150/2009; Delibere CIVIT nn. 2/2012 e 50/2013; Circolare Dip. Funzione Pubblica n. 2 del 19/07/2013):

- la coerenza tra gli obiettivi del programma e quelli contenuti nel Piano delle performance
- lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei criteri di completezza e qualità del dato.

In particolare, con riferimento all'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 31 D.Lgs n. 33/2013 rispetto ai rilievi non recepiti dagli organi di controllo interno, il NdV ne verifica la pubblicazione, sulla base di ricognizione semestrale a cura del Responsabile della Trasparenza. Il NdV può svolgere, se valutato opportuno, attività di audit sul processo di elaborazione ed attuazione del Programma oltre che sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione.

4. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Effettua il monitoraggio finalizzato all'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e supporta le amministrazioni nell'organizzazione degli adempimenti di trasparenza.

8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del presente Programma hanno lo scopo di favorire la conoscenza e l'utilizzo dei dati dell'azienda ospedaliera, nonché la partecipazione dei dipendenti e dei cittadini alle iniziative programmate.

Nell'ottica di ottenere maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della trasparenza attraverso una più ampia partecipazione, l'Azienda:

1. promuove incontri per la formazione/informazione del personale in materia di trasparenza e integrità;
2. promuove e consolida l'utilizzo della posta elettronica certificata quale strumento di comunicazione esterna;
3. pubblica sul sito il Codice di comportamento dei dipendenti;
4. pubblica sul sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente", i riferimenti del responsabile cui è possibile rivolgere le istanze di accesso civico;
5. coerentemente con le risorse organizzative e finanziarie disponibili - anche eventualmente in collaborazione con altre aziende sanitarie del territorio - realizza le giornate della trasparenza, per presentare il Programma e promuovere la più ampia informazione con il coinvolgimento dei diversi stakeholders;
6. promuove più ampie sinergie collaborative di tipo operativo con le AA.OO. e l'ASL del territorio, in tema di trasparenza.

9. ACCESSO CIVICO E POTERE SOSTITUTIVO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Azienda Ospedaliera abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013.

Qualora un cittadino ritenga sia stato violato l'obbligo di pubblicazione può formalizzare, gratuitamente, direttamente al Dirigente Responsabile della Trasparenza la relativa istanza. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati ai sensi della normativa, entro 30 giorni il Dirigente Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Al contrario, sempre nel termine prescritto, il medesimo Responsabile procede alla relativa pubblicazione, dandone comunicazione all'interessato. In caso di mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 4 comma 5 D.Lgs cit..

Nell'area "Amministrazione trasparente", sezione "Altri contenuti - Accesso civico" sono pubblicati il nominativo, i riferimenti telefonici e di posta elettronica cui potere inoltrare le istanze di accesso civico e/o di attivazione del potere sostitutivo.

CRONOPROGRAMMA

Adempimento	Soggetto Responsabile	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
Nomina del Responsabile della Trasparenza	Direzione Aziendale	-	-	-	-
Adozione del P.T.T.I.	Direzione Aziendale	Entro il 31 gennaio	-	-	-
Pubblicazione del P.T.T.I. sul sito internet dell'azienda	Responsabile Trasparenza	Entro il 31 gennaio	-	-	-
Proposta di aggiornamento del P.T.T.I.	Responsabile Trasparenza	Entro novembre -	Entro novembre	Entro novembre	-
Redazione relazione semestrale sull'attività svolta e pubblicazione sul sito internet	Responsabile Trasparenza	luglio	luglio	luglio	-
Attestazione mirata del NdV sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione	NdV	Secondo indicazioni ANAC	Secondo indicazioni ANAC	Secondo indicazioni ANAC	-
Redazione relazione annuale sull'attività svolta e pubblicazione sul sito internet	Responsabile Trasparenza	Entro il 15 dicembre	Entro il 15 dicembre	Entro il 15 dicembre	-
Attestazione del NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	NdV	Entro il 31 dicembre ANAC	Entro il 31 dicembre ANAC	Entro il 31 dicembre ANAC	-