



# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**ANNI 2015 - 2017**

# 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 2015-2017</i>	<i>Pag. 5</i>
1.2.	<i>Adempimenti effettuati nel 2014 in materia di Trasparenza</i>	<i>Pag. 7</i>
2.	<i>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</i>	<i>Pag. 10</i>
2.1.	<i>Obiettivi strategici in materia di Trasparenza</i>	<i>Pag. 10</i>
2.2.	<i>Il collegamento con il Codice di Comportamento</i>	<i>Pag. 11</i>
2.3.	<i>Il collegamento con il Piano della Performance</i>	<i>Pag. 11</i>
3.	<i>INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</i>	<i>Pag. 12</i>
3.1.	<i>Iniziative di diffusione del Programma e dei dati pubblicati</i>	<i>Pag. 12</i>
3.2.	<i>Organizzazione delle Giornate della Trasparenza</i>	<i>Pag. 12</i>
4.	<i>PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</i>	<i>Pag. 13</i>
4.1.	<i>Il dirigente ASUR Trasparenza e Anticorruzione</i>	<i>Pag. 13</i>
4.2.	<i>I referenti per la Trasparenza nelle Aree Vaste</i>	<i>Pag. 13</i>
4.3.	<i>I responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati</i>	<i>Pag. 14</i>
4.4.	<i>La pubblicazione delle Determine ASUR sull'Albo Pretorio</i>	<i>Pag. 15</i>
4.5.	<i>Il sistema di monitoraggio e verifiche</i>	<i>Pag. 15</i>
4.6.	<i>Il Nucleo di Valutazione Aziendale</i>	<i>Pag. 16</i>
4.7.	<i>L'istituto dell'Accesso Civico</i>	<i>Pag. 17</i>
4.8.	<i>La Formazione del personale in materia di Trasparenza</i>	<i>Pag. 17</i>
5.	<i>DATI ULTERIORI</i>	<i>Pag. 18</i>
5.1	<i>Allegati: Griglia degli obblighi di pubblicazione</i>	<i>Pag. 18</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 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 e coincide all'incirca con il territorio dei comuni delle 5 province regionali. Al vertice di ogni Area Vasta 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. Alessandro Maccioni;

**Area Comunicazione Formazione e Amministrazione Trasparente:** 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:** Ing. Gianluca Pellegrini;

**Area Politiche del Personale:** Dott. Riccardo M. Paoli;

**Area Sistemi Informativi:** Dott.ssa Cristiana Sisti;

**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 2015-2017

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 2015-2017** (in stretto collegamento con il Piano Triennale per la Prevenzione della **Corruzione**) è lo strumento dove si esplicitano le modalità d’accesso, previa pubblicazione sul suo sito istituzionale [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it), al link “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, per un migliore coordinamento (così come indicato 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 Piano Triennale della Trasparenza.

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.

Il precedente **Programma triennale** di Trasparenza e Integrità **anni 2014-2016** è stato approvato con la Determina ASUR n. 73 del 18/02/2014 sopra citata e pubblicato sul sito istituzionale dell’ASUR, dove risulta attivo e funzionante il Link denominato “Amministrazione Trasparente” (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013), organizzato in sottosezioni, in cui viene attualmente inserita ed aggiornata la documentazione richiesta dalla normativa.

Con determina Asur n. 84 del 24 febbraio 2014 è stato approvato il **Piano triennale di Prevenzione della Corruzione** dell’ASUR Marche – Anni 2014-2016.

Il presente **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità - anni 2015-2017** – che aggiorna il precedente, viene applicato in tutta l’Azienda Sanitaria Unica della Regione Marche (d’ora in avanti ASUR) e nelle sue Aree Vaste e riporta le informazioni che l’Azienda intende pubblicare per triennio 2015 - 2017.

Il Dirigente della Trasparenza 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, successivamente, presentato alla Direzione Generale dell'ASUR per la sua definitiva approvazione.

Al fine di raccogliere i suggerimenti e le osservazioni da parte dei cittadini e delle associazioni dei consumatori, la bozza del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – anni 2015-2017" è stata pubblicata, in data 30/01/2015, sul sito aziendale alla sezione apposita denominata "Amministrazione Trasparente", segnalando la presenza dello stesso con un avviso nella pagina "Home" del sito istituzionale per la prevista **consultazione pubblica**.

In particolare, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (*"Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*), una specifica nota-PEC del 18/2/2015 del dirigente P.F. regionale al Turismo, Commercio e Tutela dei Consumatori, invitava i Responsabili della trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche regionali a inserire, nella procedura informatizzata Sistema Trasparenza Comitato Regionale Consumatori Utenti il link relativo al Piano Trasparenza e Integrità presente nel sito istituzionale della propria P.A., col preciso scopo di renderlo disponibile, prima dell'adozione, alle Associazioni dei Consumatori rappresentate nel CRCU, per la consultazione e le espressioni di eventuali pareri.

Cosicché, in data 24/2/2015, l'ASUR ha provveduto a "caricare" nella piattaforma regionale (Sistema Trasparenza CRCU) le bozze dei piani Trasparenza e Anticorruzione dell'ASUR Marche per gli anni 2015-2017, con indicazione della tempistica per eventuali osservazioni da inviare entro 30 gg dal caricamento (in data 27/2/2015 è stata trasmessa la nota prot. ASUR n. 6298 al dirigente P.F. regionale al Turismo, Commercio e Tutela dei Consumatori e alle Associazioni che erano state invitate ad un incontro -17/2/2015- presso la sede aziendale, con comunicazione di avvenuta pubblicazione nel Sistema Trasparenza CRCU).

Alla scadenza dei 30 giorni previsti (24 marzo 2015), non risultavano osservazioni ai Piani sulla base delle modalità sopra espresse.

Il presente Programma è il secondo predisposto dall'ASUR e, rispetto alla prima edizione dello scorso anno, evidenzia le iniziative di comunicazione della Trasparenza da intraprendere e le formulazioni di proposte operative per il periodo a venire. In particolare, l'impostazione del Programma è 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.

L'implementazione e l'aggiornamento delle singole sotto-sezioni del link "**Amministrazione Trasparente**" sono a cura sia degli Uffici Centrali dell'ASUR che delle Aree Vaste per le parti di rispettiva competenza, come già previsto dal precedente Piano, 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).

Alla stesura del secondo 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 nel prossimo paragrafo del presente Piano per rendere conto dell'attività svolta per l'attuazione del precedente programma. Gli adempimenti realizzati nell'anno scorso 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.

## 1.2. ADEMPIMENTI EFFETTUATI NEL 2014 IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'attività svolta nel corso dell'anno precedente, ai fine dell'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente e della pubblicazione dei dati obbligatori è stata descritta con una relazione sottoposta al Nucleo di Valutazione (agli Atti dell'Area Comunicazione - nota prot. ASUR n. 29093 del 30/12/2014).

In data 31/01/2014 l'Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici (AVCP) ha rilasciato apposita dichiarazione per attestare l'adempimento di pubblicazione dei dati relativo ai **bandi di gara e contratti** ai sensi dell'art. 1, co. 32, della Legge n. 190/2012.

Sempre in data 31/01/2014, il Nucleo di Valutazione Aziendale, con funzioni analoghe all'OIV, in seguito all'incontro con il Dirigente responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza e sull'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed ha rilasciato il **documento di attestazione** sulla veridicità e attendibilità dei dati, pubblicato successivamente sulla sotto-sezione apposita del sito.

Con nota n. 3266 del 07/02/2014 è stato dato riscontro alla richiesta dell'Autorità di garanzia per il rispetto dei diritti di adulti e bambini (**Ombudsman** regionale) di rispondere alla segnalazione ricevuta da parte di un cittadino, confermando che gli adempimenti previsti dalla nuova normativa – Legge n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013- erano stati rispettati all'interno di un percorso complesso e articolato di pubblicazione e formazione, che prevedeva a breve l'approvazione del Piano triennale della Trasparenza; con la stessa nota si davano indicazioni sulla possibilità di richiedere dati specifici attraverso l'Accesso Civico con un'apposita scheda disponibile sul sito istituzionale dell'ASUR.

In data 18 febbraio 2014 è stato approvato con determina n. 73 il **Programma triennale per la Trasparenza** e l'integrità dell'ASUR Marche – Anni 2014-2016; nello stesso giorno è stato pubblicato e inviato con posta elettronica alle Direzioni di Area Vasta e ai Referenti per la Trasparenza per la sua divulgazione; in data 21/02/2014, con nota n. 4349, la determina è stata trasmessa al dirigente del Servizio Sanità della Regione Marche.

In relazione agli obblighi di pubblicazione relativi alla sottosezione "**Attività e procedimenti**" è stata predisposta e inviata ai dirigenti degli Uffici centrali ASUR, la nota prot. n. 4412 del 21/02/2014 per agevolare gli incontri di coordinamento, ciascuno per il settore di competenza, con i relativi dirigenti responsabili delle AA.VV. al fine di procedere in modo omogeneo e puntuale alla pubblicazione delle informazioni concernenti le attività e i procedimenti che si svolgono in ogni UU.OO.

In data 24 febbraio 2014 è stato approvato con determina n. 84 il **Piano triennale di Prevenzione della Corruzione** dell'ASUR Marche – Anni 2014-2016; con nota n. 5295 del 04/03/2014 la determina è stata trasmessa a tutte le UU.OO. amministrative, tecniche e sanitarie dell'ASUR, al Servizio Salute della Regione Marche, al Nucleo di Valutazione Aziendale e al Dipartimento della Funzione pubblica.

Con nota n. 4711 del 25/02/2014 sono stati invitati i referenti per la Trasparenza delle AA.VV. a sollecitare formalmente, e con la massima tempestività, tutti gli operatori incaricati alla pubblicazione delle informazioni obbligatorie di competenza, annunciando che sarebbe stata

disposta a breve una **verifica generale** dei dati presenti sul sito ASUR alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

Con nota n. 5201 del 03/03/2014 il Direttore dell’ASUR ha risposto all’interrogazione n. 1579 avente ad **oggetto** “Trasparenza e anticorruzione per la sanità marchigiana”, relazionando sul percorso avviato dal 2013 e proseguito con intensità su tutto il territorio aziendale, fino all’adozione dei rispettivi Piani triennali.

In relazione agli adempimenti contenuti nel Piano per la Trasparenza, con nota n. 6753 del 24/03/2014 inviata ai dirigenti delle Aree centrali ASUR ed ai referenti Trasparenza di A.V., è stata richiesta la compilazione di una griglia per indicare lo **stato dell’arte** della pubblicazione dei dati obbligatori sul link “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale ASUR.

In data 15/05/2014 il Nucleo di Valutazione Aziendale ha trasmesso al Direttore ASUR, al Dirigente del Controllo di Gestione e al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza il verbale avente ad **oggetto l’analisi del Piano triennale delle Performance** anni 2014-2016 e la valutazione anno 2012 Dirigenza e Comparto della Direzione Generale ASUR.

In relazione alle linee guida in materia di trattamento dei dati personali per finalità di trasparenza, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati di cui al **Codice Privacy**, sono stati inseriti, nella pagina iniziale della sezione dedicata all’Amministrazione Trasparente, i termini di utilizzo dei dati pubblicati e i limiti di riutilizzo dei dati personali, al fine di informare gli utenti sulle modalità d’uso degli stessi.

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; al termine di tale periodo, con email del 02/07 sono state trasmesse al Dirigente dell’Area Politiche del Personale ASUR le osservazioni pervenute relative al Codice di cui trattasi.

Con riferimento agli adempimenti derivanti dall’applicazione dell’art. 37 del D.L. n. 90 del 24/06/2014, avente ad **oggetto “Trasmissioni delle varianti in corso d’opera** di cui al comma 1 dell’art. 132 del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006, sono stati invitati, con nota n. 16183 del 29/07/2014, i Dirigenti dell’Area Attività Tecniche e Patrimonio dell’ASUR e delle AA.VV. a trasmettere i dati, qualora esistenti, in argomento all’A.N.A.C. e per conoscenza all’Area Comunicazione ASUR.

In relazione ai nuovi obblighi di trasparenza di cui al D.L. n. 66 del 24/04/2014 avente ad **oggetto “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”** convertito in L. n. 89 del 23/06/2014, con nota n. 16184 del 29/07/2014 è stata trasmessa al Dirigente Area Bilancio dell’ASUR la corrispondente nota A.N.A.C. del 25/07/2014 ai fini della pubblicazione dei dati di competenza in essa indicati.

Con nota n. 18489 del 01/09/2014 sono state inviate, ai Dirigenti dell’Area Patrimonio e dell’Area Acquisti e Logistica dell’ASUR e delle AA.VV., le note della **Prefettura di Ancona** relative alle “white lists” per gli adempimenti di competenza relativi al D.L. n. 90 del 24/06/2014, avente ad **oggetto “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”**.

Nel mese di ottobre è stato organizzato con la Scuola di Pubblica Amministrazione “Core Consulting S.p.a.” il **Corso sull’Amministrazione Trasparente** di tre giornate indirizzato alle



UU.OO. Acquisti e Logistica, Attività Tecniche e Patrimonio, Politiche del Personale, dell'ASUR e delle A.V., valutati come settori più specifici e con attività più complesse, al fine di formare il personale coinvolto nella pubblicazione dei dati relativi alla Trasparenza.

Con nota n. 223968 del 01/10/2014 il dirigente aziendale Anticorruzione ha inviato al Direttore Generale ed al Direttore Amministrativo la comunicazione dell'A.N.A.C. che anticipa la prossima pubblicazione del Regolamento in materia di “**esercizio del potere sanzionatorio** per omessa adozione dei Piani Triennali di prevenzione della Corruzione, di Trasparenza e dei Codici di Comportamento”.

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

Con nota n. 22595 del 16/10/2014 i Direttori ed i referenti Trasparenza di A.V. hanno assicurato l'avvenuta **pubblicazione integrale di tutte le determine ASUR**, complete di allegati, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

Con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai fini della revisione e del completamento del “**Registro Rischi e misure di prevenzione della Corruzione**”, i dirigenti delle Aree Centrali ASUR, i dirigenti delle U.O.C. di A.V. ed i referenti per la Trasparenza sono stati invitati, con nota n. 22697 del 16/10/2014, a compilare e firmare un apposito schema denominato “Attività rischio corruzione”, in cui indicare i livelli di rischio per ogni procedimento, le misure esistenti e quelle proposte per ridurre l'impatto dello stesso sulle attività svolte negli uffici di competenza.

Con nota n. 22698 del 16/10/2014 è stato richiesto ai dirigenti delle Aree Centrali ASUR ed ai referenti per la Trasparenza di A.V. di raccogliere e trasmettere, facendo compilare un'apposita griglia, lo **stato dell'arte** della pubblicazione dei dati obbligatori sul sito istituzionale dell'ASUR Marche alla sezione “Amministrazione Trasparente”, per il secondo controllo semestrale.

Al fine di coadiuvare alcuni servizi nella compilazione della scheda “**Attività e procedimenti**” da pubblicare sul link dell'Amministrazione Trasparente, il Responsabile Trasparenza/Anticorruzione ASUR ha convocato con nota n. 23818 del 29/10/2014 i dirigenti dell'Area Attività Tecniche e Patrimonio e dell'Area Acquisti e Logistica, sia dell'ASUR che delle Aree Vaste, per definire e validare una modulistica omogenea e condivisa, con la presenza dei referenti per la Trasparenza e i responsabili dell'Area Sistemi Informativi ASUR. Nel corso dei due incontri tenuti il 6 novembre sono state concordate le schede successivamente pubblicate sul sito.

Con nota n. 24556 del 05/11/2014 il Direttore Generale ha trasmesso al Dirigente aziendale per la Trasparenza il verbale del Nucleo di Valutazione avente ad oggetto la **valutazione dei risultati della Dirigenza e Comparto** anno 2013, il parere sul testo definitivo del **Codice di Comportamento** dell'ASUR Marche e il Registro Rischi anticorruzione.

Con la corrispondenza intercorsa tra il Dirigente dell'Area Politiche del Personale, il Dirigente dell'Area Sistemi Informativi dell'ASUR e il Dirigente Aziendale Anticorruzione (note nn. 22431 del 15/10/2014, 226656 del 21/10/2014, 23264 del 22/10/2014, 23922 del 29/10/2014, 228650 del 06/11/2014, 25084 e 25086 dell'11/11/2014, 28406 del 18/12/2014), sono state chiarite le competenze e le modalità di compilazione per alcuni obblighi connessi all'inserimento dei dati relativi al personale, in particolare nella sezione “**Bandi di concorso**”, anche a seguito delle

modifiche al software dedicato. Inoltre è stato modificato la griglia degli obblighi di pubblicazione (v. allegato 1) rispetto a quanto stabilito con il precedente Piano triennale, in merito ad alcune voci significative, prevedendo le **nuove competenze di pubblicazione**.

In data 24/11/2014 è stata trasmessa, alle Direzioni di A.V. ed ai referenti per la Trasparenza, la determina n. 795 del 21/11/2014 ‘Approvazione **Codice di Comportamento** dei dipendenti dell'ASUR Marche ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e smi” pubblicata sull’Albo Pretorio Aziendale.

Facendo seguito alla nota n. 822720 del 18/11/2014 del Dott. Pietro Talarico, è stato comunicato con email del 2/12/2014 **all’Associazione Consumatori CRCU** – Regione Marche il link alla sezione “Amministrazione Trasparente” per la visione del ‘Piano Triennale Trasparenza’.

Con nota n. 27386 del 04/12/2014 sono state date ulteriori disposizioni in ordine alla gestione delle ipotesi di **inconferibilità/incompatibilità** disciplinate dal D.Lgs. n. 39/2013, attraverso un modello da utilizzare al fine della verifica dell’insussistenza di tale cause d’incompatibilità o situazioni di conflitto d’interessi (prevista dall’art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012) relativamente ad incarichi esterni attribuibili dall’ASUR da attestare, previo riscontro della Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell’Atto di notorietà dell’interessato, da parte del Dirigente responsabile dell’Area/U.O./Settore di riferimento dell’incarico stesso.

Infine in data 18/12/2014 si è svolto l’incontro con il Nucleo di Valutazione Aziendale per la visione del Registro Rischi e della relazione sull’attività del 2014, nonché per l’**attestazione degli obblighi di pubblicazione** sul link “Amministrazione Trasparente” (verbale del NVA). In data 30/12/2014 è stata pubblicata sul sito la **scheda per la Relazione annuale** del Responsabile della prevenzione della **Corruzione**, predisposta appositamente dall’ANAC con nota del 12/12/2014.

## **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 deputata (come indicato nello schema-allegato n. 1) 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 della P.A. e per la prevenzione di potenziali situazioni a rischio d’illecito, sollecitando ulteriormente le PP.AA. alla pubblicazione 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 domanda ed offerta possano integrarsi in un processo virtuoso.

## 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; al termine di tale periodo con email del 02/07 sono state trasmesse al Dirigente dell'Area Politiche del Personale ASUR le osservazioni pervenute relative al Codice di cui trattasi.

In data 02/10/2014, con nota n. 21096 del 02/10/2014 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.

## 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”.

In data 15/05/2014 il Nucleo di Valutazione Aziendale ha analizzato il **Piano triennale delle Performance anni 2014-2016** trasmettendo il verbale al Direttore ASUR, al Dirigente del Controllo di Gestione e al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. La Direzione Generale ASUR in data 28/07/2014 ha adottato 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 nuovo **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. In esso è previsto il raccordo con il presente Programma della Trasparenza attraverso la previsione dell'obiettivo strategico dell'Area Comunicazione /Formazione ASUR di richiesta periodica di report ai Referenti Trasparenza delle AA.VV. dello stato dell'arte delle varie voci da pubblicare sul link “Amministrazione Trasparente” dell'Area Vasta di competenza (vedi pag. 37 del Piano delle Performance).

### 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 (28/01/2015) al fine di raccogliere eventuali suggerimenti da parte dei soggetti interessati individuati dalle norme;
- l'organizzazione di un primo incontro (17/02/2015) con le Associazioni di volontariato iscritte nell'apposito Albo regionale, al fine d'illustrare il link Amministrazione Trasparente ed i principali documenti (Piani triennali della Trasparenza, della Prevenzione della Corruzione e 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 2015–2017, 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 programmare, accogliendo le proposte di Associazioni (v. link "Amministrazione Trasparente" del Sito ASUR, sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Accesso Civico) e compatibilmente con le disponibilità dei fondi economici e dei relatori professionali, incontri vari, nelle forme sia di "Giornata della Trasparenza" pubblica aperta alla cittadinanza sia di ulteriori "giornate dedicate" alle Associazioni, allo scopo d'informarle sull'avanzamento progressivo del relativo percorso, individuare eventuali carenze di pubblicazioni di notizie richieste dalle norme e raccogliere ulteriori osservazioni e proposte dalle stesse Associazioni.

Le **Giornate della Trasparenza** in particolare sono destinate ai rappresentanti delle Associazioni, Istituzioni e cittadini interessati (stakeholders) al fine di orientare gli stessi 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'Accesso 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 n. 1.

### 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.

### 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 è già avviato un percorso 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.

#### **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 smi.

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 (prorogato con Delibera Regionale n. 689 del 13/05/2013 e confermato con Determina del Direttore Generale ASUR n. 472 del 21/07/2014) 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 per l'attività svolta nel 2014.

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 in data 07/01/2015 ha rilasciato **l'attestazione** della veridicità e dell'attendibilità dei dati, completa della griglia di rilevazione al 31/12/2014 e della scheda di sintesi che specifica le procedure e le modalità seguite.

Successivamente il NVA in data 28/01/2015 ha aggiornato alcuni campi della griglia di rilevazione al 31/12/2014, sulla base di un'ulteriore verifica sulla completezza e accessibilità dei documenti richiesti, ed 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 in data 30/01/2015 nell'apposita sotto-sezione del link "Amministrazione Trasparente", entro i termini richiesti dalla normativa in materia.

Nel rispetto dei termini di legge, sempre in data 30/01/2015 è stata pubblicata la bozza di "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – anni 2015-2017", 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, nel verbale del 09/04/2015, 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

A prosecuzione del percorso di formazione avviato nel 2013 con un corso formativo sulla normativa in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, che ha interessato 160 dipendenti, la Direzione e il Dirigente Trasparenza/Anticorruzione ASUR nel 2014 hanno ritenuto necessario organizzare specifiche giornate formative sugli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, prioritariamente per le Aree più complesse e con maggior numero di obblighi di pubblicazione.

Sono stati pertanto formati i responsabili e collaboratori dei servizi relativi ai **Servizi Acquisti e Logistica, Patrimonio e Attività Tecniche, Politiche del Personale** al fine di discutere gli articoli di ciascuna competenza del Decreto sopra citato e dirimere dubbi e perplessità rispetto della griglia degli obblighi di pubblicazione allegata alla normativa e ridefinita per competenza all'interno della struttura organizzativa dell'ASUR e delle sue Aree Vaste.

Oltre al percorso formativo già intrapreso, è intenzione del Responsabile della Trasparenza organizzare ulteriori eventi formativi coinvolgendo altre Aree aziendali quali Affari Generali, Bilancio e Controllo di Gestione.

Inoltre, presso la Direzione Generale ASUR, è stato organizzato un altro corso avente come titolo "**Il codice dei contratti e le novità intervenute**" per approfondire la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di istituzione delle white lists (svoltosi nella giornata del 22 gennaio 2015).

Oltre alle iniziative organizzate dall'ASUR, alcuni dipendenti dell'Area Politiche del Personale sono stati autorizzati a partecipare alle giornate formative sui temi dell'etica e della legalità, in

particolare relativamente al contenuto dei **Codici di comportamento e al Codice disciplinare** sulla base dell'esame di casi concreti.

Altri corsi seguiti dal personale dipendente ASUR hanno riguardato il **“Cruscotto direzionale e il piano delle performance”** per predisporre tali documenti oltre al piano degli indicatori delle attività, e **“I siti web delle amministrazioni e aziende pubbliche: dalla comunicazione istituzionale agli obblighi di comunicazione - lo scadenziario della P.A.”** per approfondire le novità richieste dalla nuova normativa in materia di trasparenza e di comunicazione dei dati obbligatori delle aziende pubbliche.

## **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.