



Programma triennale* per la trasparenza e l'integrità

(ai sensi dell'articolo 11, commi 2 e 8, lettera *a*),
del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

Indice

INTRODUZIONE	3
1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE.....	5
2.1 L'area Trasparenza, valutazione e merito.....	6
2.2 Indicazioni generali	7
2.3 Struttura e contenuti.....	8
2.4 Indicazioni relative alla pubblicazione on line.....	10
3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE	11
4. SEZIONE PROGRAMMATICA	12
5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	12
6. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (<i>STAKEHOLDERS</i>).....	12
7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	12
8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA	13
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	14

INTRODUZIONE

La promozione dell'accessibilità totale a informazioni detenute dalle amministrazioni pubbliche, favorisce forme diffuse di controllo, nel rispetto dei principi di cui all'art. 97 Costituzione, e la trasparenza è intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione", in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, la trasparenza viene intesa quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

In tale direzione il Programma per la trasparenza e l'integrità diviene strumento fondamentale di attuazione della disciplina della trasparenza finalizzata a garantire, sia un adeguato livello di informazione, che di legalità tesa allo sviluppo della cultura dell'integrità.

Con riferimento a tale Programma, la Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza (CIVIT) ha emanato la delibera n. 105 del 15 ottobre 2010, contenente apposite linee guida che indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale, a partire dai dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale e le relative modalità di pubblicazione.

Nel rispetto di quanto descritto, il presente Programma potrà avere valore triennale solo in caso di stabilizzazione dell'Istituto dopo il termine del 31 dicembre 2013 previsto per la sperimentazione gestionale INMP.

La nozione di trasparenza, come in precedenza definita, appare decisamente più ampia e netta rispetto a quella introdotta nella Legge n. 241/1990 (art. 22) e si rifà al paradigma della libertà di informazione dell'open government e dell'open data di origine statunitense, al fine di favorire una posizione qualificata e diffusa alla trasparenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e forme diffuse di pubblicità del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La trasparenza presenta un duplice profilo: un profilo statico, concretantesi essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale; un profilo dinamico correlato alla performance. Con riferimento a questo ultimo profilo, la pubblicità dei dati relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce, strumentalmente, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance, anche grazie alla partecipazione dei portatori di interesse (stakeholder).

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva e tempestiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni. Tale pubblicità costituisce il principale strumento informativo dell'andamento della performance e del raggiungimento degli obiettivi, espressi nel più generale ciclo di gestione della medesima. In altri termini, si persegue la finalità di mettere a disposizione di tutti i cittadini i dati principali sull'andamento dell'Amministrazione, quali: gli obiettivi, i tempi di realizzazione, i costi specifici e le relative risorse, le modalità adottate e le procedure gestionali e amministrative.

La nozione di trasparenza sostanzia un ambito distinto dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, seguito da interventi normativi in senso ampliativo dell'esercizio del diritto di accesso (un esempio la modifica di cui all'art. 10 della Legge n. 69/2009), controbilanciato dalla tutela della riservatezza, così come prevista dal Codice della privacy (D.Lgs. n. 196/2003) e s.m.i. e dalla disciplina in materia di tutela dei dati personali e diritto alla riservatezza, esplicitamente riconosciuti dagli artt. 7 e 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'UE incorporata nel Trattato di Lisbona (entrato in vigore in Italia l'1 dicembre 2009)¹.

¹ Relazione annuale del Garante per la protezione dei dati personali del 30/06/2010.

Tale interpretazione restringe l'area del segreto amministrativo d'ufficio e quella della tutela della riservatezza, agli atti che, pur non essendo segreti, sono ritenuti non accessibili ex legge e da una serie di limiti (soggettivo, oggettivo e funzionale - divieto di esercitare un accesso preordinato ad un controllo generalizzato dell'operato delle p.a.).

L'accesso alle informazioni, considerate le sue rilevanti finalità di interesse pubblico, costituisce principio generale dell'attività amministrativa, al fine di favorire la partecipazione pubblica e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa (art. 22 comma 1), infatti, ad esso viene riconosciuto rilievo costituzionale in quanto attiene ai livelli essenziali delle prestazioni (di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m della Costituzione).

Con il D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. viene introdotto il concetto la trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni (non solo dei documenti amministrativi) e il venir meno di qualsiasi limite alla riservatezza privata, fermo restando l'obbligo del rispetto del principio di proporzionalità, volto a garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Coerentemente a quanto previsto dalla Delibera CIVIT 105/2010, l'INMP ha selezionato i seguenti dati e i relativi contenuti specifici, da rendere disponibili alla consultazione sul proprio sito istituzionale (www.inmp.it):

- Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (articolo 54, comma 1, lettera a), del D.Lgs n. 82/2005), con aggiornamenti di norma entro quindici giorni dalla variazione dei dati.
- Elenco completo caselle di posta elettronica istituzionali attive (articolo 54, comma 1, lettera d), del D.Lgs n. 82/2005, aggiornate tempestivamente secondo necessità, da pubblicare all'interno della sezione "Organigramma", e già ora pubblicate nella sezione "Contatti", al fine di orientare l'utenza verso l'interlocutore più adeguato alle proprie esigenze.
- Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascuna U.O., il termine per la conclusione di ciascun procedimento e ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 82/2005). La pubblicazione dei dati sarà completata entro il 2012.
- Alcune informazioni circa la Carta dei servizi al pubblico sono già disponibili dal sito e il relativo materiale informativo cartaceo è reso disponibile ai pazienti del Poliambulatorio in formato agile ed esaustivo delle prestazioni offerte, in diverse lingue e con *data set* minimo per rispondere alle esigenze di un'utenza svantaggiata e precipuamente multiculturale. Per migliorarne la qualità, nel rispetto delle norme sull'accesso e sulla privacy, saranno adottati manuale operativo, manuale utente e scheda valutazione per il gradimento dei servizi (ai sensi dei principi di cui all'articolo 28 del D.Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 88 del 24 giugno 2010).
- Per l'aggiornamento annuale delle informazioni relative alla qualità dei servizi erogati, l'impianto metodologico sarà predisposto entro il 2012; nel 2013 saranno raccolti i dati relativi alla qualità dei servizi individuati secondo la metodologia stabilita e si procederà alla pubblicazione del rapporto sui dati raccolti. A regime, con cadenza annuale, sarà pubblicato il suddetto rapporto.
- Ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 se è pubblicato l'esito della procedure di acquisizione in economia, che storicamente sono di assoluta prevalenza in INMP.

Entro il 2012 saranno pubblicati:

- Elenco dei curricula, titolari di posizioni organizzative e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del D. Lgs. n. 150/2009), contenenti anche indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della legge n. 69 del 2009), nonché il ruolo di appartenenza (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004),
- Elenco dei curricula, retribuzioni, compensi e indennità del Direttore Generale (art. 11, comma 8, lett. h), del D.Lgs. 150/2009), così come dei Direttori sanitario e amministrativo;
- Curriculum e nominativo del titolare dell'Organismo indipendente di valutazione della performance - OIV (articolo 11, comma 8, lettera e), del D.Lgs. n. 150/2009);
- Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per strutture di livello dirigenziale (articolo 21 della Legge n. 69/2009).

Entro il 2013 saranno pubblicati:

- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del D.Lgs. n. 150/2009): si potranno inserire solo a partire dal primo monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della performance;
- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del D.Lgs. n. 150/2009);
- Codici di comportamento (articolo 54, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'articolo 68 del D.Lgs. n. 150/2009);

- Incarichi retribuiti e non retribuiti (articolo 11, comma 8, lettera i), del D.Lgs. n. 150/2009 e articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001) con riferimento all'anno 2012;
- Servizi erogati agli utenti finali: nell'ambito dei servizi erogati agli utenti va posta la distinzione tra servizi soggetti a tariffa e servizi non soggetti a tariffa: nel primo caso, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (fra le altre, la Legge n. 407/1990, il D.Lgs. n. 194/2008) si applicano apposite tariffe, destinate in linea generale a coprire il costo reale del servizio comprensivo del costo del personale; per quanto concerne, invece, i servizi non soggetti a tariffazione, al fine di misurarne in modo più preciso i costi, si farà riferimento ai dati tratti dal bilancio e dalla relativa analisi dei costi.

Inoltre:

- Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo (articolo 55, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009) sarà pubblicata alla fine della sperimentazione gestionale;
- Tempi medi di pagamento: l'Amministrazione adempierà agli obblighi previsti dalla vigente normativa anche attivando forme di collaborazione con il MEF; la pubblicazione dei dati relativi ai tempi medi di pagamento sarà effettuata a partire dal 2013;
- Si procederà alla pubblicazione delle modalità di accesso a sussidi, contributi e benefici di natura economica, e del numero dei beneficiari nell'anno.

Infine:

Con riferimento ai dati relativi ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture così come indicati dall'articolo 7, comma 4 del D.Lgs. n. 163/2006, l'Amministrazione provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale, tenendo conto dell'iter procedimentale e della conseguente stipula del contratto dei seguenti elementi:

- Bando di gara con relativo disciplinare di gara e Capitolato speciale d'oneri;
- Risposte a quesiti posti dalle Imprese interessate a partecipare;
- Elenco concorrenti ammessi alla procedura di gara;
- Comunicazione delle sedute pubbliche di gara e di apertura busta;
- Graduatoria definitiva di aggiudicazione;
- Impresa aggiudicataria.

Ulteriori dati (eventuali disfunzioni in sede di esecuzione del contratto) sono pubblicizzati mediante apposita comunicazione all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, così come previsto dal D.Lgs. n. 163 soprarichiamato.

2. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

In attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., secondo le indicazioni della delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", la sezione Trasparenza, valutazione e merito sarà modificata e integrata nell'ambito più ampio del Programma per la trasparenza e l'integrità.

2.1 L'area Trasparenza, valutazione e merito

L'area del sito istituzionale dedicata alla Trasparenza, valutazione e merito, pubblicherà il presente Programma e i dati ad esso correlati in modo usabile e accessibile, in base alle indicazioni della delibera CIVIT n. 105/2010, coerentemente con le indicazioni delle Linee guida dei siti web della pubblica amministrazione.

2.2 Indicazioni generali

- *Home Page*

La sezione avrà facile accesso dalla home page, attraverso il link [Trasparenza, valutazione e merito](#).

- *Aggiornamento e visibilità*

Ogni contenuto informativo presente nella sezione sarà corredato dalla data pubblicazione o di ultimo aggiornamento e dalle caratteristiche della ultima revisione.

Inoltre, i contenuti saranno contestualizzati da informazioni che aumentano il grado di visibilità, come *abstract* nella pagina di primo livello del contenuto stesso, riferimenti al periodo di validità dell'informazione, riferimenti dell'Amministrazione e/o del autore/proprietario del contenuto alla quale si riferisce.

- *Accessibilità e fruizione*

L'obiettivo del portale è la completa accessibilità delle pagine, in linea con le indicazioni della Legge n. 4/2004, che definiscono l'accessibilità come la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari;

- *Formati aperti*

Tutti i contenuti presenti nella sezione saranno fruibili per tutti gli utenti, attraverso l'uso di formati aperti e standardizzati, leggibili sia da software proprietari, *open source* o da software libero, ciascuno con le proprie modalità di licenza, lasciando all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce. In particolare, sul portale saranno adottati i formati:

- HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
- PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008) e ODF;

- *Contenuti aperti*

I contenuti del sito possono essere estratti e riprodotti liberamente per fini non commerciali, a condizione che sia rispettata la loro integrità, senza alterazioni e trasformazioni, e venga citata correttamente la fonte INMP e il sito correlato www.inmp.it.

Salvo diverso specifico accordo, invece, non è permessa la riproduzione, anche parziale, a fini di commercializzazione e in generale ogni utilizzazione dell'opera che possa configurare una lesione del diritto d'autore.

- *Contestualizzazione*

I dati di contesto saranno presenti all'interno del contenuto informativo stesso, che si tratti di un documento pdf/odf o nella pagina web, in modo da consentire a tutti gli utenti, compresi quelli provenienti dai motori di ricerca, di approdare su pagine di cui è chiaro il contesto e l'attualità dei contenuti.

- *RSS*

Per consentire agli utenti di restare aggiornati sui contenuti, saranno predisposte delle notifiche sulla sezione e sulle pagine dei singoli argomenti attraverso un sistema di RSS; in questo modo, attraverso un RSS *reader*, agli utenti iscritti ad una specifica sezione o pagina, perverranno automaticamente le notifiche di pubblicazione e aggiornamento dei contenuti.

La pagina relativa ai dati dirigenziali, non conterrà tale servizio in quanto, come previsto dalla L.69/2009 – circolare 3 del 2009, si raccomanda la predisposizione di accorgimenti tecnici per impedire l'indicizzazione di tali dati nei motori di ricerca.

- *Soddisfazione e partecipazione degli utenti*

Per consentire agli utenti del portale di dare *feedback* sui contenuti pubblicati, saranno presenti strumenti che aumentano la partecipazione degli utenti attraverso l'interazione tra pubblica amministrazione e cittadini e saranno resi disponibili strumenti per la valutazione della soddisfazione degli utenti dei servizi erogati direttamente ai cittadini.

- *Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni*

I contenuti del portale si atterranno a criteri di classificazione e reperibilità attraverso diversi strumenti:

1. La raccolta organica delle informazioni nell'apposita sezione Trasparenza;
2. L'utilizzo di un tassonomia che consenta la classificazione semantica dei contenuti, al fine di costruire collegamenti tra contenuti diversi;
3. L'utilizzo del motore di ricerca interno al portale per l'individuazione dei documenti secondo criteri di ricerca impostati dall'utente.

2.3 Struttura e contenuti

Selezionando il link "Trasparenza, valutazione e merito", si aprirà una pagina di accoglienza che introdurrà l'utente al tema, guidandolo nelle pagine interne.

La sezione sarà articolata nelle pagine di dettaglio previste dalla delibera CIVIT, secondo il seguente menù:

Trasparenza, valutazione e merito

1. Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione,
2. Piano delle Performance,
3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti,
4. Dati relativi al personale,
5. Dati relativi a incarichi e consulenze,
6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici,
7. Dati sulla gestione dei pagamenti,
8. Dati relativi alle buone prassi,
9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica,
10. Dati sul public procurement,

Di seguito il dettaglio delle principali voci, con le modalità di pubblicazione e la periodicità di aggiornamento e/o revisione.

Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione

La pubblicazione del documento rispetterà le indicazioni della delibera n. 105 del 2010 della CIVIT.

In particolare, dopo la prima pubblicazione, il Programma sarà pubblicato periodicamente ove modificato e/o integrato e gli aggiornamenti saranno notificati tramite RSS. I Programmi precedenti saranno archiviati sul sito stesso in modo da essere disponibili per la consultazione.

Inoltre, per rendere chiaro lo stato di revisione del Programma, ove avvenuta, sarà pubblicato un documento sullo stato di attuazione anch'esso in formato aperto e standard. Gli stati di attuazione precedenti saranno archiviati sul sito stesso in modo da essere disponibili per la consultazione.

Circa la tempistica, si precisa che la pubblicazione della revisione annuale del Programma per la trasparenza avverrà di norma entro il mese di Febbraio di ciascun anno, mentre quella relativa allo stato di attuazione semestrale del medesimo di norma entro il mese di Luglio di ciascun anno.

Infine, nella pagina verrà realizzato un prospetto riepilogativo che riporterà le informazioni relative alle azioni del Programma e al suo stato di attuazione. Il prospetto sarà realizzato in formato aperto, standard e facilmente interpretabile, sia da un utente che da un programma software e conterrà la denominazione dell'Amministrazione, la data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione e le singole azioni del Programma e relativo stato di attuazione.

La sezione presenta, quindi, i seguenti contenuti:

- Programma 2012/2013 (documento in pdf, revisione annuale del documento)
- Stato di attuazione (documento in pdf; aggiornamento con cadenza semestrale)
- Prospetto riepilogativo (tabella di dettaglio in pdf, con cadenza semestrale)

Piano e relazione sulla performance

La sezione presenterà i seguenti contenuti:

- Piano della performance (documento in pdf, aggiornamento con cadenza annuale);
- Relazione sulla performance (documento in pdf), la prima relazione entro dodici mesi, dall'approvazione del piano; la pubblicazione dell'aggiornamento annuale avverrà di norma entro il mese di marzo degli anni successivi al primo.

Organizzazione e procedimenti

La sezione presenterà i seguenti contenuti:

- a) Organigramma, già pubblicato nell'area "Contatti";
- b) Posta Elettronica Certificata (elenco già pubblicato in una specifica pagina html, aggiornamento secondo necessità, revisione annuale), già pubblicata;
- c) Elenco delle tipologie di procedimento, scadenza e modalità di adempimento;
- d) Dimensione della qualità dei servizi erogati (la qualità dei servizi sarà rilevata e pubblicata attraverso una relazione annuale);
- e) Carta della qualità dei servizi (documento in pdf, relazione annuale), già pubblicata.

Personale

La sezione presenterà i seguenti contenuti:

- a) Dati dirigenziali;
- b) Incarichi e collaborazioni;
- c) Curricula componenti OIV (documento pdf);
- d) Tassi di assenza e presenza del personale (documento in pdf, aggiornamento mensile);
- e) Codici disciplinari e di comportamento (documenti in pdf, revisione annuale).

Incarichi e collaborazioni

Sarà pubblicata una tabella di dettaglio in documento pdf con aggiornamento su richiesta.

Gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

Saranno pubblicati documenti in pdf con aggiornamento annuale.

Dati sulla gestione dei pagamenti

Saranno pubblicati documenti in pdf/odf con aggiornamento annuale.

Dati relativi alle buone prassi

Sarà pubblicata una pagina html con collegamento alle sezioni del portale più votate dagli utenti, con aggiornamento semestrale.

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Sarà pubblicato un documento in pdf/odf, con aggiornamento annuale.

Dati sul public procurement

Sarà pubblicato un documento in pdf/odf con aggiornamento annuale.

2.4 Indicazioni relative alla pubblicazione on line

Il responsabile del procedimento di pubblicazione è il Direttore della UOS Sistemi informativi (UOS S.I.). Si rappresenta che la qualità e la veridicità dei dati da pubblicare a cura del suddetto responsabile deve essere garantita dai dirigenti titolari dei dati stessi.

È prevista la seguente procedura:

- LA UOS S.I. provvede alla pubblicazione dei contenuti in base al calendario di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità;
- I contenuti, individuati con nota del Dirigente referente per la trasparenza e l'integrità, sono elaborati e inviati alla UOS S.I. per la pubblicazione dalle UO competenti;
- La UOS S.I. informa dell'avvenuta pubblicazione la UOC PS-CG e il DG, che informa anche l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- Tutte le voci di livello superiore indicate dalla Delibera CIVIT n. 105/2010 saranno presenti sul portale contestualmente alla pubblicazione dell'area Trasparenza, valutazione e merito, anche se i rispettivi contenuti non fossero ancora presenti: in tal caso, nella pagina verrà pubblicato un messaggio che indicherà che i contenuti sono in via di pubblicazione.

3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

La trasparenza, quale valore volto a garantire i precetti costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento e a favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità, va altresì considerata quale strumento efficace per la prevenzione e la lotta alla corruzione.

La trasparenza è intesa, quindi, come il mezzo attraverso cui prevenire, ed eventualmente evidenziare, situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Si tratta, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, di obblighi di portata generale che fungono da parametro per la garanzia dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ex art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione.

Il D.Lgs. n. 286/1999 fornisce la definizione del controllo di regolarità amministrativo-contabile all'art. 1 comma 1 lett. a): esso è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Scopo del controllo di regolarità amministrativo-contabile è la verifica del rispetto delle regole amministrative, tecniche e contabili da parte della pubblica amministrazione, con chiaro il riferimento al principio di legalità dell'azione amministrativa sancito a livello costituzionale (in particolare all'art. 97 della Costituzione), che va inteso come affidabilità e trasparenza di un'organizzazione in un ambiente dinamico nei confronti delle altre organizzazioni e dei diversi *stakeholders*.

L'art. 1, comma 1, lettera a) e lettera c) e l'art. 2 del citato decreto consentono anche di cogliere i nessi che intercorrono tra la "riforma Brunetta" e la legge di contabilità e finanza pubblica n. 196 del 2009 con un più ampio sistema di controlli interni, che si è sviluppato nel tempo anche per rispondere alla necessità di avere una compiuta conoscenza dei fatti pubblici e di assicurare una maggiore efficienza dei servizi; da qui l'attuazione di politiche di monitoraggio e l'adozione di un'attività di *spending review*, da intendersi come un processo costante di analisi e di revisione della spesa in funzione delle missioni istituzionali. Il processo di riforma dell'amministrazione pubblica, che prevede lo sviluppo di forme di controllo orientate alla valutazione dei risultati, conferma l'attualità e riconosce il ruolo rilevante del controllo di regolarità amministrativo-contabile.

Lo scopo è quello di conferire autonomia e separata evidenza all'esigenza di garantire il rispetto delle regole contabili che discendono sia dalla politica di bilancio a livello nazionale, sia dal rispetto dei vincoli comunitari e che rappresentano la cornice all'interno della quale le amministrazioni a tutti i livelli di governo sono chiamate a muoversi.

La formulazione di un "Codice etico e di comportamento" rappresenta per l'Amministrazione un obiettivo prioritario.

Il Codice deve avere la finalità di migliorare i processi decisionali interni all'Amministrazione e orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni dei dipendenti; deve indicare principi e valori etici cui la condotta di dipendenti medesimi deve ispirarsi; deve prescrivere norme comportamentali dalla cui violazione discende l'applicazione di sanzioni.

Regole più specifiche potranno riguardare il divieto di conflitti di interesse, gli obblighi di riservatezza, i doveri di correttezza, la valorizzazione e competenza delle risorse umane, la protezione della salute, l'utilizzo delle risorse.

Per quanto concerne, infine, l'individuazione delle aree più esposte a maggiore rischio di corruzione, o semplicemente di cattiva gestione, si fa presente che le relative azioni di monitoraggio e di repressione saranno attuate attraverso l'applicazione dei codici disciplinari, pubblicati nel sito istituzionale.

L'organismo deputato a vigilare sull'assolvimento degli obblighi relativi all'integrità, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del D.Lgs. 150/2009, è l'OIV, che opera con riguardo agli indirizzi della *Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche*, istituita, ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del suddetto decreto, presso la *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche*.

4. SEZIONE PROGRAMMATICA

Come evidenziato nel capitolo primo, le attività volte a dare attuazione al Programma riguardano sostanzialmente, a diverso titolo e in base alle rispettive competenze, tutte le strutture dell'Amministrazione. La tempistica stabilita dipende dalle diverse tipologie delle fattispecie.

5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Come anticipato nella parte introduttiva, la trasparenza intesa in senso dinamico è strettamente correlata alla performance. È necessario, pertanto, che il Programma della trasparenza si ponga in relazione al ciclo di gestione della performance (Piano della performance) e debba consentire la piena conoscibilità dei contenuti del Piano e dello stato della sua attuazione. Per quanto concerne le modalità concrete per assicurare la trasparenza delle informazioni relative alla performance si richiama quanto esposto nel capitolo 2 paragrafo 2.3 dedicato alla struttura e contenuti.

Il Piano delle performance prevede obiettivi di performance per la trasparenza al paragrafo 6.3.3. , attraverso un percorso di evoluzione della carta dei servizi.

6. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (STAKEHOLDERS)

La pubblicazione sul sito internet del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha lo scopo di rendere fruibili tutte le notizie in esse contenute.

I rapporti tra i portatori d'interesse e l'Amministrazione, in relazione al Programma per la trasparenza e l'integrità, sono curati dal Referente per la Trasparenza anche attraverso le risorse dell'URP e i canali di contatto pubblicati nella apposita sezione del sito internet. Sarà cura degli interessati avanzare specifiche richieste.

Con cadenza annuale, entro il mese di febbraio, è elaborata una relazione sulle segnalazioni e richieste formulate dai portatori di interesse, in relazione al citato Programma per la trasparenza e l'integrità, da inviarsi al CNCU.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La circolazione dei documenti elettronici, in sostituzione del cartaceo, è prevalente in INMP e significativi sforzi sono stati posti in atto dal secondo semestre del 2011 per la riduzione della riproduzione cartacea dei documenti.

Le scelte organizzative e tecniche per un salto di qualità verso la massima digitalizzazione sono oggetto di un'attenta analisi dei costi e dell'organizzazione esistente, anche per individuare forme di ottimizzazione nell'uso delle risorse umane dedicate alle attività di protocollazione, archiviazione e recupero della documentazione, trattamento omogeneo e monitorabile della documentazione e della formazione dei fascicoli, il riversamento della documentazione cartacea in formato elettronico, l'utilizzo strutturato della posta elettronica certificata (PEC), la protocollazione informatica, la definizione di omogenee modalità di smistamento della corrispondenza all'interno delle aree organizzative.

Nella cornice normativa di riferimento, che sposta sempre più sul digitale il colloquio tra cittadini e Amministrazione, la PEC abilita la trasmissione elettronica dei documenti in modo sicuro e certo

rispetto all'identificazione del mittente e del destinatario e per monitorarne l'efficacia, verrà predisposto un report annuale da pubblicare nella sezione Trasparenza.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione programmerà apposite Giornate della Trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri, per la presentazione del Piano e della Relazione sulle performance, come previsto dall'art 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009.

A tal fine verrà elaborato un calendario di incontri a vari livelli, a partire dal personale interno all'Amministrazione finalizzate alla presentazione del Piano e della Relazione sopra citati, nonché per fornire informazioni sul presente Programma per la trasparenza e l'integrità.

Le giornate offriranno una valida opportunità per sviluppare e condividere, all'interno dell'Amministrazione, la cultura della trasparenza, legalità e integrità come introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009.

Successivamente si potranno avere come destinatari pubblici esterni, utilizzando strumenti, quali opuscoli informativi e questionari per gli utenti, oltre l'informativa sulla Carta dei servizi in varie lingue, già distribuita in tutte le occasioni e presso l'utenza del Poliambulatorio.

Al fine di raggiungere l'obiettivo dichiarato dal D.Lgs. n. 150/2009 di rendere pubblici e trasparenti le informazioni richieste alle pubbliche amministrazioni, l'addetto alla trasparenza provvederà a rendere note ai media le attività e le iniziative sulla trasparenza, che sono state adottate e che saranno implementate. A tal fine, sarà data la massima visibilità sia al Programma che alle Giornate della Trasparenza, anche attraverso comunicati stampa e conferenze stampa. Inoltre, sul sito web nell'apposita area di Sala Stampa, saranno predisposte news di aggiornamento sul tema e un link che rimanderà alla sezione "trasparenza" del sito.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 18 giugno 2009, n. 69

Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito legge 28 gennaio 2009, n. 2

Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163

Decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 159

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108

Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118

Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206

Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche n. 105 del 15 ottobre 2010

Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche n. 129 del 26 novembre 2010

Circolare della Funzione Pubblica n. 3 del 2009

Circolare della Funzione Pubblica n. 5 del 2009

Circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 2010