



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

***(Versione 28 gennaio 2015)***

Documenti di riferimento a supporto del “Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità”

- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”.
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “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”.
- Delibera CIVIT n. 6/2010 “Prime linee di intervento per la trasparenza e l’integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Documento “Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni” (2011) e Vademecum collegati, elaborati da DigitPA, Dipartimento per la funzione pubblica (PCM), Dipartimento per la digitalizzazione e l’innovazione tecnologica (PCM) e FormezPA.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- DPCM 16 gennaio 2013 “Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)”.
- Dipartimento per la Funzione Pubblica – Circolare 1/2013 “Legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità 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”.
- Deliberazione Giunta Regione Puglia n. 1418 del 02/08/2013: “Linee guida in materia di pubblicità e trasparenza degli atti delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale in applicazione del D.Lgs.n. 33/2013. Integrazione e rettifica DD.GG.RR. n. 725/2010 e n. 1101/2011”.
- “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri soggetti obbligati”, adottate dal Garante per la protezione dei dati personali in data 15/05/2014.

# Indice

## **PREMESSA**

### **Cap. 1 LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELLA P.A.**

### **Cap. 2 LA TRASPARENZA**

#### **2.1 Il Programma aziendale per la Trasparenza e l'Integrità**

##### **2.1.1 L'organizzazione e le funzioni dell'ASL BT**

##### **2.1.2 I dati e le informazioni: i Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento**

##### **2.1.3 Il procedimento di aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e l'Integrità**

##### **2.1.4 Le iniziative per la promozione della cultura della Trasparenza: il progetto formativo aziendale "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy"**

##### **2.1.5 L'ascolto degli stakeholder**

##### **2.1.6 Il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma**

#### **2.2 Gli obiettivi strategici**

## **PREMESSA**

L'ASL BT, proseguendo le attività definite nel precedente Programma per la Trasparenza 2014-2016, intende dare sempre più attuazione alle prescrizioni di legge mediante la revisione e l'aggiornamento delle modalità, degli strumenti e della tempistica, assicurando così una risposta concreta all'esigenza di trasparenza e integrità nella Pubblica Amministrazione chiamata a svolgere le proprie attività istituzionali secondo i principi di efficienza e imparzialità.

Come già avvenuto in occasione dell'adozione del Programma per la Trasparenza 2014-2016, nell'intento di favorire il coinvolgimento degli stakeholders, l'ASL BT ha avviato attraverso il sito web istituzionale, in data 13/01/2015, una consultazione pubblica per raccogliere il contributo di tutti i soggetti interni ed esterni, in particolare dei dipendenti, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni rappresentative dei cittadini: al termine fissato del 26/01/2015, non è pervenuta alcuna proposta modificativa.

Il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità descrive, pertanto, le attività dell'ASL BT nell'arco temporale riferito agli anni 2015-2017, sulla base degli aggiornamenti apportati dal Responsabile per la Trasparenza e potrà ancora essere oggetto di revisione ed aggiornamento prima della sua naturale scadenza.

# capitolo 1

## La trasparenza e l'integrità della pubblica amministrazione

Sulla base delle indicazioni normative vigenti, la *trasparenza* è oggi intesa come “*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”.

Il concetto di *trasparenza* della P.A. si è rapidamente evoluto nel tempo e si è integrato con quello di integrità. Al generico significato di attività di “*comunicazione*” della pubblica amministrazione, si sono poi aggiunti il “*diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e la “*accessibilità dei risultati e della performance*”, per aggiungere ora al termine trasparenza anche il significato di “*elemento per il controllo dell'integrità della pubblica amministrazione*”.

Il concetto di *integrità* richiama, in negativo, l'idea di corruzione, che comprende le varie situazioni nelle quali si riscontri “l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati”. Ciò comprende non solo la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche situazioni nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, si metta in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nelle aziende sanitarie, la trasparenza e l'integrità riguardano non solo il personale coinvolto nei tradizionali procedimenti amministrativi (per esempio, gestione del personale, realizzazione di strutture, ecc.), ma anche tutti gli altri operatori che, in modo diretto e indiretto, sono coinvolti nei processi aziendali amministrativi e assistenziali (per esempio, la valutazione del personale, la scelta e l'utilizzo di farmaci e dispositivi medici, il rilascio di certificati, l'organizzazione dell'assistenza, ecc...).

I concetti di trasparenza e integrità concorrono ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essi costituiscono, pertanto, i requisiti di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, al fine di integrare il diritto ad una buona amministrazione e contribuire alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La partecipazione del cittadino alla vita democratica è un principio che discende anche dal diritto di sovranità popolare e dal diritto di cittadinanza, riaffermato dalla normativa europea. Il principio della partecipazione attiva e della trasparenza dell'azione amministrativa, ribadito dalla “Carta europea per i diritti del cittadino nella società dell'informazione e della conoscenza”, con particolare riferimento alle tecnologie informatiche, sancisce quattro diritti fondamentali: il diritto all'accesso, il diritto all'informazione, il diritto alla formazione e il diritto alla partecipazione.

La produzione normativa nazionale sulla trasparenza e sull'integrità della pubblica amministrazione è molto numerosa e le disposizioni di riferimento sono in continua evoluzione. Di seguito le principali:

- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale".
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "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 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni":
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità 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".

Sulla materia è anche intervenuta la "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche" (CIVIT), istituita dal Decreto legislativo 150/2009 e ora divenuta anche Autorità Nazionale Anticorruzione, che ha pubblicato le seguenti indicazioni:

- Delibera CIVIT n. 6/2010 "Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità".
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

La trasparenza presenta un duplice profilo: in primo luogo, un profilo "**statico**" che consiste essenzialmente nella pubblicazione di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale. Il profilo "**dinamico**" della trasparenza è invece direttamente correlato alla pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico: quest'ultimo profilo è connesso al ciclo della *performance* e si inserisce nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici.

*Una prima conseguenza* della nuova impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la necessità di inserire le attività per la trasparenza all'interno di un contesto aziendale strutturato, in grado di svolgere i compiti previsti in maniera organizzata e non estemporanea: per esempio, **Programma per la trasparenza e relativo responsabile, rete dei responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati sul sito internet, Organismo Indipendente di Valutazione**, ecc.

*Un secondo aspetto* è la necessità di coinvolgere, con modalità diversificate, tutti i soggetti interessati all'attività istituzionale dell'ASL BT, attraverso particolari canali di comunicazione:

- i cittadini;
- gli utenti e i loro familiari;
- le associazioni degli utenti e del volontariato;
- gli enti locali;
- i soggetti che instaurino rapporti professionali con l'ASL BT;
- i soggetti produttivi nei cui confronti l'ASL BT ha compiti di autorizzazione e controllo.

*Una terza conseguenza operativa* del principio della trasparenza riguarda la gestione del sito aziendale per rendere noti dati e notizie concernenti la propria attività. Ciò consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'attività dell'ente preordinato alla funzione di tutela della salute nell'ambito territoriale di riferimento, con l'obiettivo di agevolare la partecipazione e il coinvolgimento del cittadino.

In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una triplice forma di garanzia del cittadino, in qualità di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, di utente di specifici servizi pubblici e di finanziatore di tali attività.

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare i limiti posti dalla legge, valutando, in particolare, le sfere di possibile interferenza tra la disciplina della trasparenza e quella della protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196), in modo da realizzare concretamente un ragionevole e continuo bilanciamento tra le finalità sottese alle notizie sull'attività amministrativa ed il diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti, nel rispetto delle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri soggetti obbligati" emanate dal Garante Privacy il 15 maggio 2014.

## capitolo 2

# LA TRASPARENZA

## 2.1 IL PROGRAMMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### 2.1.1 L'organizzazione e le funzioni dell'ASL BT

L'ASL BT, quale ente di diritto pubblico, garantisce l'erogazione, in forma diretta o indiretta, di interventi di prevenzione, di cura e di riabilitazione previste dalla normativa nazionale e regionale. L'ASL BT ha improntato la propria *mission*, assicurando la più ampia integrazione dei processi socio-assistenziali e organizzativi, in considerazione della posizione di centralità del cittadino, in funzione dei suoi bisogni e aspettative, garantendo equità nell'accesso alle prestazioni, in armonia con i bisogni e le aspettative delle altre parti interessate.

L'intera attività dell'ASL BT è orientata a sostenere e a sviluppare nella collettività la promozione della salute, favorendo la partecipazione e il coinvolgimento delle persone.

I valori principali cui si ispira l'ASL BT sono: libertà di scelta del cittadino, tutela della vita umana, servizio ai cittadini, collaborazione tra i professionisti, coinvolgimento degli operatori, miglioramento continuo in termini di professionalità, legittimità, imparzialità, buona amministrazione e trasparenza.

L'ASL BT eroga direttamente ai cittadini prestazioni per garantire sia i Livelli di Assistenza previsti dalla normativa nazionale ("essenziali") e sia i Livelli di Assistenza definiti dalle normative regionali ("aggiuntivi").

Tali prestazioni vengono realizzate attraverso processi assistenziali e i relativi procedimenti amministrativi.

I Livelli di Assistenza sono riconducibili a tre processi principali, a loro volta ulteriormente specificati.

**1. ASSISTENZA OSPEDALIERA**

- Pronto soccorso.
- Degenza ordinaria
- Day hospital
- Day surgery
- Riabilitazione
- Lungodegenza
- Raccolta, lavorazione, controllo e distribuzione emocomponenti e servizi trasfusionali

**2. ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE**

- Assistenza sanitaria di base (medicina di base in ambulatorio e a domicilio, continuità assistenziale notturna e festiva, guardia medica turistica)
- Attività di emergenza sanitaria territoriale
- Assistenza farmaceutica erogata attraverso le farmacie territoriali
- Assistenza integrativa (fornitura di prodotti dietetici a categorie particolari e di presidi sanitari ai soggetti affetti da diabete mellito)
- Assistenza specialistica ambulatoriale (prestazioni terapeutiche e riabilitative, diagnostica strumentale e di laboratorio)
- Assistenza protesica a favore di disabili fisici, psichici e sensoriali
- Assistenza territoriale ambulatoriale e domiciliare: assistenza programmata a domicilio (ADI, assistenza programmata domiciliare, assistenza infermieristica territoriale), attività rivolte alle donne, alle coppie e alle famiglie a tutela della maternità, per la procreazione responsabile e l'interruzione della gravidanza, alle persone con problemi psichiatrici e alle loro famiglie, alle persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale, alle persone dipendenti da stupefacenti o da alcool, a pazienti nella fase terminale, alle persone con infezione da HIV
- Assistenza territoriale residenziale e semi-residenziale (sanitaria e sociosanitaria) rivolta alle persone anziane non autosufficienti, dipendenti da sostanze stupefacenti o psicotrope o da alcool, con problemi psichiatrici, con disabilità fisica, psichica e sensoriale, a pazienti nella fase terminale, con infezione da HIV
- Assistenza termale

**3. ASSISTENZA SANITARIA COLLETTIVA IN AMBIENTI DI VITA E DI LAVORO**

- Profilassi delle malattie infettive e parassitarie
- Tutela della collettività e dei singoli dai rischi connessi con gli ambienti di vita, anche con riferimento agli effetti sanitari degli inquinanti ambientali
- Tutela di singoli e collettività dai rischi infortuni-stici e sanitari connessi con gli ambienti di lavoro
- Sanità pubblica veterinaria
- Tutela igienico sanitaria degli alimenti; sorveglianza e prevenzione nutrizionale
- Attività di prevenzione rivolte alla persona (vaccinazioni, programmi di screening)
- Servizio medico-legale.

A supporto dell'erogazione delle sopracitate prestazioni sanitarie, l'ASL BT assolve anche ad una specifica funzione amministrativa che implica l'adozione di particolari provvedimenti finalizzati alla gestione delle strutture, del personale, dei beni, dei servizi e delle stesse informazioni.



## 2.1.2 I dati e le informazioni: i Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

L'attuale disciplina della trasparenza statuisce il diritto dei cittadini e di tutte le altre parti interessate ad un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti da altre normative come, ad esempio, quella sulla riservatezza.

La trasparenza deve essere considerata per il valore strumentale al raggiungimento di fini di rango superiore: essenzialmente, il controllo democratico su responsabilità, buon andamento e imparzialità delle amministrazioni.

Tale valore, per quanto rilevante, non si sovrappone completamente e non esaurisce gli obblighi che sono posti in capo alla P.A. per la gestione dei siti internet, come peraltro stabilito dal Garante privacy nelle "Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni" pubblicate nel 2011.

Attualmente, il punto di riferimento per la pubblicazione delle informazioni della P.A. è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

In rispondenza a quanto previsto dall'Allegato 1 di tale Decreto è stata predisposta, a cura del *Responsabile aziendale per la Trasparenza Dott.ssa Oronza Piccoli*, la **Tabella 1** che riporta le diverse tipologie di documenti, di informazioni e di dati che devono essere pubblicati sul sito web aziendale, le strutture responsabili del procedimento di pubblicazione e il livello di aggiornamento. **La tabella è finalizzata anche ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3 del citato Decreto.**

La richiamata normativa stabilisce che in tutti i siti istituzionali della Pubblica Amministrazione venga creata una sezione denominata "Amministrazione trasparente", che deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto stesso.

Nel nuovo sito istituzionale dell'ASL BT è stata inserita la Sezione "Amministrazione Trasparente" e le sotto-sezioni di primo e secondo livello presenti sono state denominate esattamente come indicato nel Decreto.

**I Direttori/Dirigenti delle UU.OO. dell'ASL BT, come individuati nella tabella che segue, devono intendersi responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza, nonché dell'esattezza e completezza delle informazioni oggetto di pubblicazione.**

Pertanto, la pubblicazione dei dati avviene a cura del Responsabile per la Trasparenza in relazione alla produzione, da parte degli uffici competenti, delle informazioni trasmesse dai Direttori/Dirigenti delle UU.OO. aziendali individuati a margine di ciascuna tipologia.

Al fine di agevolare tale attività, in data 25/11/2014, presso il Polo Universitario del P.O. di Barletta, si è tenuto il **Corso obbligatorio dal titolo: "Anticorruzione e Trasparenza"**, rivolto a tutti i Responsabili delle macrostrutture aziendali, a cura del *Direttore Amministrativo, dott. Bernardo Capozzolo, del Responsabile Anticorruzione, dott. Maurizio De Nuccio, del Responsabile per la Trasparenza, dott.ssa Oronza Piccoli e del funzionario dell'Ufficio per la prevenzione della Corruzione e la promozione della Legalità, dott. ssa Annalisa Fortunato.*

Tale evento si è affiancato alla campagna di Informazione già intrapresa dal Responsabile per la Trasparenza con varie Circolari sulle tematiche inerenti la pubblicazione delle informazioni.

Al fine di proseguire nell'attuazione del Programma per la Trasparenza 2014-2016 e sviluppare una cultura aziendale, diffusa tra tutte le componenti professionali e basata sui principi di legalità, etica, trasparenza, privacy e responsabilizzazione, la Direzione Generale ha promosso il **progetto**

formativo sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy proposto dal Responsabile per la Trasparenza.

Il percorso formativo, in iniziali dieci edizioni, è stato progettato secondo una metodologia ad elevata interazione tra i docenti (interni al sistema aziendale) ed i partecipanti (Responsabili di U.O., complessa e semplice dipartimentale, di tutte le articolazioni organizzative dell'Azienda e i loro diretti collaboratori).

L'aggiornamento dei dati contenuti nelle menzionate sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" (presente nel nuovo sito web istituzionale) avverrà con la cadenza temporale indicata nel corrispondente livello di aggiornamento, riportato nella **Tabella 1** che segue, ed ogni qualvolta sorga la necessità di modificare i dati ovvero pubblicare provvedimenti urgenti.

Tabella 1

<b>Tipologia di dati</b>	<b>Documenti, informazioni e dati da pubblicare</b>	<b>Strutture responsabili del procedimento di pubblicazione</b>	<b>Livello di aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	<b>PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA':</b>		
	•Programma triennale per la trasparenza e programma operativo annuale	Direzione Generale Resp.le Trasparenza	annuale
	•Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano per la trasparenza	Direzione Generale Resp.le Trasparenza	annuale
	•Piano triennale della performance e programma annuale	Direzione Generale Direzione Area Gest. del Personale	annuale
	•Relazione annuale sulla performance aziendale	Direzione Generale Direzione Area Gest. del Personale	annuale
	•Relazione annuale dell'OIV sullo stato del Sistema aziendale per la misurazione, valutazione della performance	Direzione Generale Direzione Area Gest. del Personale	annuale
	<b>ATTI GENERALI:</b>		
	•Link al sito <a href="http://www.normattiva.it">www.normattiva.it</a> del Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell' articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"	U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione	
	•Statuto e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'ASL BT	Direzione Generale Resp.le Trasparenza	Continuo
	•Regolamenti aziendali	Direzione Generale Resp.le Trasparenza	
	<b>ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE</b>		
	•Elenco di tutti gli oneri informativi	Direzione Generale	

	gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i provvedimenti a carattere generale adottati per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori	U.O. Affari Generali	
<b><u>Organizzazione</u></b>	<b>ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO:</b>		
	•Descrizione degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	U.O.Comunicazione URP	continuo
	<b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI:</b>		
	•Articolazione delle strutture, denominazione, ubicazione, competenze, nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture	U.O.Comunicazione URP	continuo
	•Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma o, analoghe rappresentazioni	U.O.Comunicazione URP	continuo
	<b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA:</b>		
	•Elenco dei numeri di telefono cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	U.O.Comunicazione URP	continuo
	•Elenco delle caselle di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	U.O.Comunicazione URP U.O. Affari Generali	continuo
<b><u>Collaborazioni e consulenze esterne</u></b>	<b>TITOLARI DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE</b>		
	•Estremi degli atti di conferimento degli incarichi	Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi	continuo
	•Curriculum vitae dei consulenti/collaboratori	Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi	continuo
	•Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione	Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi	continuo
	•Elenco completo dei consulenti/collaboratori, comprensivo dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico	Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi	continuo

**Personale****INCARICHI AMMINISTRATIVI DI****VERTICE:**(Direzione aziendale: Direttori Generale, Amministrativo e Sanitario)

•Estremi degli atti di conferimento degli incarichi	Direzione Area Gest. del Personale	continuo
---	---------------------------------------	----------

•Compensi, comunque denominati, con specifica evidenza delle componenti variabili e delle componenti legate alla valutazione di risultato	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
---	---------------------------------------	---------

**DIRIGENTI**

•Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Area Gest. del Personale	alla nomina
--	---------------------------------------	-------------

•Retribuzioni	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
---------------	---------------------------------------	---------

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

•Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Area Gest. del Personale	alla nomina
--	---------------------------------------	-------------

**DOTAZIONE ORGANICA:**

•Dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio, con la indicazione della sua distribuzione tra le diverse mansioni e aree professionali e tra le strutture	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
--	---------------------------------------	---------

•Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per fasce professionali e per strutture	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
---	---------------------------------------	---------

**PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO:**

•Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse strutture; la pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
--	---------------------------------------	---------

•Dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, articolato per fasce professionali e per strutture	Direzione Area Gest. del Personale	trimestrale
---	---------------------------------------	-------------

**TASSI DI ASSENZA:**

•Dati relativi ai tassi di assenza del personale a tempo indeterminato distinti per strutture	Direzione Area Gest. del Personale	trimestrale
---	---------------------------------------	-------------

**INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI**

•Elenco degli incarichi autorizzati (retribuiti e non retribuiti) conferiti	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
---	---------------------------------------	---------

annualmente ai dipendenti, ivi compresi i dati relativi ai compensi

#### **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

- |  |  |          |
|--|--|----------|
| • Link al sito <a href="http://www.aranagenzia.it/">www.aranagenzia.it/</a> per la consultazione dei CCNL della dirigenza medica e veterinaria, della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrative e del comparto del Servizio Sanitario Nazionale | Direzione Area Gest. del Personale<br>U.O. Relazioni Sindacali<br>U.O. Sistemi Informativi<br>U.O. Comunicazione | continuo |
| • Link al sito <a href="http://www.sisac.info">www.sisac.info</a> per la consultazione degli ACN dei sanitari convenzionati (MMG, PLS; continuità assistenziale e specialisti ambulatoriali interni)   | Direzione Area Gest. del Personale<br>U.O. Relazioni Sindacali<br>U.O. Sistemi Informativi<br>U.O. Comunicazione | continuo |

#### **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

- |   |  |          |
|---|--|----------|
| • Contratti integrativi regionali stipulati, accompagnati dalla relazione tecnico-finanziaria e da quella illustrativa che evidenzia, fra l'altro, gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati | Direzione Area Gest. del Personale<br>U.O. Relazioni Sindacali | continuo |
| • Contratti integrativi aziendali stipulati, accompagnati dalla relazione tecnico-finanziaria e da quella illustrativa che evidenzia, fra l'altro, gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati | Direzione Area Gest. del Personale<br>U.O. Relazioni Sindacali | continuo |

#### **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)**

- |   |                                    |             |
|---|------------------------------------|-------------|
| • Decreto di nomina dell'OIV e relativi compensi dei componenti | Direzione Area Gest. del Personale | Alla nomina |
| • Curriculum vitae dei componenti dell'OIV                      | Direzione Area Gest. del Personale | Alla nomina |

#### **BANDI DI CONCORSO**

### **Bandi di concorso**

- |   |   |          |
|---|---|----------|
| • Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (dipendenti)   | Direzione Area Gest. del Personale<br>U.O. Concorsi | continuo |
| • Elenco di tutti i bandi in corso (dipendenti)   | Direzione Area Gest. del Personale                  | continuo |
| • Elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (dipendenti) | Direzione Area Gest. del Personale<br>U.O. Concorsi | continuo |
| • Bandi di concorso per il  | Direzione Area                                      | continuo |

**Performance**

reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (convenzionati)	Gest. del Personale U.O. Concorsi	
•Elenco di tutti i bandi in corso (convenzionati)	Direzione Area Gest. del Personale U.O. Concorsi	continuo
•Elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (convenzionati)	Direzione Area Gest. del Personale U.O. Concorsi	annuale
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b>		
•Piano triennale della performance e direttive annuali per la definizione, realizzazione, monitoraggio e valutazione del budget	Direzione Generale Direzione Area Gest. del Personale	annuale
<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>		
•Relazione annuale dell'OIV sullo stato del Sistema aziendale per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance	Direzione Generale Direzione Area Gest. del Personale	Annuale (30 giugno)
<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI</b>		
•Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direzione Area Gest. del Personale	Annuale
•Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance effettivamente distribuiti	Direzione Area Gest. del Personale	Annuale
<b>DATI RELATIVI AI PREMI</b>		
•Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Direzione Area Gest. del Personale	Annuale
•Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del grado di differenziazione utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direzione Area Gest. del Personale	Annuale
•Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e gli altri dipendenti.	Direzione Area Gest. del Personale	Annuale
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>		
•Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.	Direzione Generale	Annuale

**Enti**  
**Controllati**

**ENTI CONTROLLATI**

- Elenco e dati relativi agli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'ASL BT, ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori  
Direzione Area  
Amm.ne e Finanza      Annuale
- Elenco e dati relativi alle società di cui l'ASL BT detiene direttamente quote di partecipazione  
Direzione Area  
Amm.ne e Finanza      Annuale
- Elenco e dati relativi agli enti di diritto privato, comunque denominati, controllati dall'ASL BT  
Direzione Area  
Amm.ne e Finanza      Annuale
- Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'ASL BT e gli enti di cui sopra  
Direzione Area  
Amm.ne e Finanza      Annuale
- Link con i siti istituzionali degli enti di cui sopra, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico  
Direzione Area  
Amm.ne e Finanza      Annuale

**Attività e**  
**procedimenti**

**DATI AGGREGATI ATTIVITÀ'**  
**AMMINISTRATIVA**

Tutte le Strutture  
aziendali      Annuale

**TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO**

- Elenco dei procedimenti amministrativi  
Tutte le Strutture  
aziendali      Annuale
  - Schede per ciascun procedimento, con le informazioni di cui all'art 35 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33  
Tutte le Strutture  
aziendali      Annuale
  - Atti, documenti da allegare e modulistica necessaria per la presentazione delle istanze da parte dei cittadini (compresi i fac-simile per le autocertificazioni)  
Tutte le Strutture  
aziendali      Annuale
- MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**
- Tempi medi di durata dei procedimenti amministrativi  
Tutte le Strutture  
aziendali      Annuale
- DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI**
- Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti.  
Tutte le Strutture  
aziendali      Annuale

**Provvedimenti****PROVVEDIMENTI ORGANO  
INDIRIZZO POLITICO E DIRIGENTI**

- |  |  |            |
|--|--|------------|
| •Elenchi / schede sintetiche dei provvedimenti finali di autorizzazione o concessione  | Tutte le Strutture aziendali che rilasciano autorizzazioni o concessioni                                 | Semestrale |
| •Elenchi/schede sintetiche dei provvedimenti finali di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi        | Tutte le strutture aziendali che scelgono il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi | Semestrale |
| •Elenchi/schede sintetiche dei provvedimenti finali dei concorsi e delle altre prove selettive per l'assunzione del personale        | Direzione Area Gest. del Personale   | Semestrale |
| •Elenchi/schede sintetiche dei provvedimenti finali delle progressioni di carriera   | Direzione Area Gest. del Personale   | Semestrale |
| •Elenchi/schede sintetiche dei provvedimenti finali di stipula di accordi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche | Direzione Generale U.O. Affari Generali  | Semestrale |

**Controlli sulle imprese****CONTROLLI SULLE IMPRESE**

- |   |   |          |
|---|---|----------|
| •Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività | Dipartimento di Prevenzione e tutte le Strutture aziendali che effettuano i controlli | Continuo |
| •Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare        | Dipartimento di Prevenzione e tutte le Strutture aziendali che effettuano i controlli | Continuo |

**Bandi di gara e contratti****GARE E CONTRATTI**

- |  |  |          |
|--|--|----------|
| •Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di cui agli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e all'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 | Tutte le strutture aziendali che gestiscono procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi | Continuo |
| •Atti di affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163   | Tutte le strutture aziendali che gestiscono procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi | Continuo |

**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici****CRITERI E MODALITA'**

- |   |  |          |
|---|--|----------|
| •Documenti di definizione dei criteri e delle modalità da seguire per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari | Tutte le strutture aziendali competenti dei provvedimenti di | Continuo |
|---|--|----------|



	e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	concessione	
	<b>ATTI DI CONCESSIONE</b>		
	•Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati per importi > 1000 euro (esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale)	Tutte le strutture aziendali che predispongono gli atti di concessione e di attribuzione	Continuo
<b>Bilanci</b>	<b>BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO</b>		
	•Dati relativi al bilancio annuale di previsione	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
	•Dati relativi al bilancio annuale consuntivo	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
	<b>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI</b>		
	•Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, per illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>		
	•Informazioni identificative degli immobili posseduti	Direzione Area Patrimonio Direzione Area Tecnica	Annuale
	<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>		
	•Elenco dei canoni di locazione o di affitto versati	Direzione Area Patrimonio Direzione Area Tecnica	Annuale
	•Elenco dei canoni di locazione o di affitto percepiti	Direzione Area Patrimonio Direzione Area Tecnica	Annuale
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>	<b>CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>		
	•Rilievi (non recepiti?) degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Direzione Generale	Annuale

<b><u>Servizi erogati</u></b>	<p>•Rilievi (ancorché recepiti?) della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.</p> <p><b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b></p>	Direzione Generale	Annuale
	<p>•Link alla sezione del sito che descrive le singole strutture aziendali, le attività svolte e gli standard di qualità</p> <p><b>COSTI CONTABILIZZATI</b></p>	U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione URP	Annuale
	<p>•Struttura dei centri di responsabilità/costo</p> <p><b>TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI</b> <i>(sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)</i></p>	Direzione Generale U.O. Controllo di Gestione	Annuale
	<p><b>LISTE DI ATTESA</b> <i>(sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)</i></p> <p><b>INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b></p>	Direzione Sanitaria Az.le U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione	
<b><u>Pagamenti dell'Amministrazione</u></b>	<p>•Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture ("indicatore di tempestività dei pagamenti")</p>	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
	<p><b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b></p>		
	<p>•Codice IBAN identificativo dell'ASL BT</p>	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
<b><u>Opere pubbliche</u></b>	<p>•Documenti di Programmazione anche pluriennale di opere pubbliche</p>	Direzione Generale	Annuale
<b><u>Pianificazione e governo del territorio</u></b>	<p><b>TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b></p>		
	<p>•Documenti oggetto di approvazione e relativi allegati tecnici</p>	Direzione Generale Direzione Dipartimento di Prevenzione	Annuale
<b><u>Informazioni ambientali</u></b>	<p><b>PUBBLICAZIONE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI</b> <i>(sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)</i></p>	Direzione Generale Direzione Dipartimento di Prevenzione	
<b><u>Strutture sanitarie private accreditate</u></b>	<p><b>STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE</b></p>		
	<p>•Elenco delle strutture private convenzionate</p>	Direzione Area Gest. del Personale	Annuale
<b><u>Interventi straordinari e di</u></b>	<p>Provvedimenti concernenti interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione</p>	Direzione Generale	

<b>emergenza</b>	vigente		
<b>Altri contenuti</b>	Attestazioni OIV	OIV	Annuale
	Situazione debitoria	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Area Gestione del Personale UPD Resp.le Trasparenza	(in fase di adozione)

### 2.1.3 Il procedimento di aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità

L'ASL BT ha inteso assicurare il totale coinvolgimento degli stakeholders anche nella procedura di aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" adottato con deliberazione n. 193/2014, mediante:

- l'avviso unico di avvio alla consultazione pubblica per l'acquisizione di proposte, suggerimenti ed osservazioni (prot. n. 841 I-12 del 09/01/2015) per la revisione e l'aggiornamento annuale sia del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione sia del Programma per la Trasparenza;
- la pubblicazione di detto avviso sul sito web aziendale dal 13/01/2015, con temine il 26/01/2015;
- la semplificazione nella consultazione sia del Programma per la Trasparenza sia del Piano anticorruzione precedenti;
- la fruibilità di moduli differenziati e semplificati per la trasmissione delle proposte, suggerimenti ed osservazioni da parte dei destinatari;
- la comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica per la raccolta delle eventuali osservazioni;
- l'integrazione del "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" con il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" (adottati con deliberazione n. 193 del 31/01/2014) e con il "Piano della performance 2013-2015 e budget 2013" (in fase di adozione);
- l'approvazione del "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017" con deliberazione del Direttore Generale.

La stessa procedura per la revisione, l'aggiornamento, l'elaborazione e l'approvazione del Programma (già prevista in sede di adozione del precedente) verrà seguita anche per i Programmi successivi, che saranno integrati con le osservazioni eventualmente pervenute dagli stakeholders.

### 2.1.4 Le iniziative per la promozione della cultura della Trasparenza: il progetto formativo aziendale "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy"

Come già evidenziato in precedenza, il concetto di trasparenza della P.A. si è rapidamente evoluto nel tempo e si è integrato con quello di integrità.

Da una generica attività di "comunicazione" della pubblica amministrazione, si è passati al "diritto di accesso ai documenti amministrativi", alla "accessibilità dei risultati e della performance", per giungere ora alla trasparenza come "elemento per il controllo dell'integrità della pubblica amministrazione".

I nuovi contenuti aggiunti all'originario concetto di trasparenza comportano un necessario cambiamento culturale di tutta l'organizzazione aziendale: la direzione strategica, i dirigenti delle strutture e gli operatori coinvolti direttamente e indirettamente nell'erogazione delle prestazioni.

Per fare qualche esempio, tra i tanti, i due concetti di "accesso civico" e di "qualità delle informazioni" di cui agli art. 5 e 6 del D.lgs. n. 33/2013 non possono che comportare un radicale mutamento dell'agere pubblico.

Di seguito le linee di intervento per favorire il cambiamento culturale:

- *La prima* è rappresentata dalla necessità di consolidare l'approccio integrato tra la *mission* aziendale e gli strumenti adottati per raggiungerla, attraverso un **costante coinvolgimento delle strutture e degli operatori** che improntano la propria attività in favore dei cittadini, al fine di garantire che l'ASL BT sia sempre più una "casa di vetro".
- *La seconda linea d'intervento* deve essere realizzata **in ambito formativo** per diffondere il tema della trasparenza, quale componente integrante della *mission* aziendale.

Come già innanzi rappresentato, al fine di agevolare l'attività dei Direttori/Dirigenti delle UU.OO. dell'ASL BT responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza, nonché dell'esattezza e completezza delle informazioni oggetto di pubblicazione, in data 25/11/2014, presso il Polo Universitario del P.O. di Barletta, si è tenuto il *Corso obbligatorio dal titolo: "Anticorruzione e Trasparenza"*, a cura del Direttore Amministrativo, dott. Bernardo Capozzolo, del Responsabile Anticorruzione, dott. Maurizio De Nuccio, del Responsabile per la Trasparenza, dott.ssa Oronza Piccoli e del funzionario dell'Ufficio per la prevenzione della Corruzione e la promozione della Legalità, dott. ssa Annalisa Fortunato.

Tale evento si affianca alla campagna di Informazione già intrapresa dal Responsabile per la Trasparenza con varie Circolari sulle tematiche inerenti la pubblicazione delle informazioni.

Al fine di proseguire nell'attuazione del Programma per la Trasparenza 2014-2016 e sviluppare una cultura aziendale, diffusa tra tutte le componenti professionali e basata sui principi di legalità, etica, trasparenza, privacy e responsabilizzazione, la Direzione Generale ha promosso il **progetto formativo sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy, proposto dal Responsabile per la Trasparenza.**

*Il percorso formativo* (per il quale sono previste 10 edizioni) è stato progettato secondo una metodologia ad elevata interazione tra i docenti (interni al sistema aziendale) ed i partecipanti (Responsabili di U.O., complessa e semplice dipartimentale, di tutte le articolazioni organizzative dell'Azienda e i loro diretti collaboratori).

- *La terza linea, più operativa,* riguarda la **gestione del sito istituzionale** che deve essere rispondente al dettato normativo, anche in considerazione dei provvedimenti regionali in materia e delle risorse disponibili.

## 2.1.5 L'ascolto degli stakeholders

La Trasparenza non può essere intesa come la semplice presentazione sul sito web dei documenti formati dalla P.A.: la quantità di essi è talmente elevata che, in assenza di adeguata selezione, si rischia di non essere rispondenti agli scopi della normativa.

La trasparenza, come stabilito dal Decreto, è lo strumento che deve favorire il più possibile la relazione tra due soggetti: la P.A. e i cittadini.

Per questo motivo diventa necessario riconsiderare le attività istituzionalmente dedicate al rapporto diretto con i cittadini come l'ufficio rapporti con il pubblico, gli sportelli ospedalieri e distrettuali, il sistema di prenotazione telefonico.

Nel caso delle aziende sanitarie pubbliche, la trasparenza interviene già nel primo momento dell'erogazione della prestazione sanitaria, nella fase della comunicazione e dell'empatia nel rapporto medico/paziente: processi che devono essere improntati sull'umanizzazione e sull'informazione chiara ed esaustiva, per un consapevole consenso informato e per un ben definito percorso assistenziale.

**L'apporto degli stakeholders è stato finora garantito attraverso le consultazioni pubbliche avvenute in occasione dell'adozione del Programma per la Trasparenza 2014-2016 e dell'aggiornamento annuale dello stesso.**

*Si evidenzia che un'uguale procedura aperta alla partecipazione degli stakeholders interni ed esterni sarà presto attuata per l'adozione del Codice di comportamento aziendale.*

Al fine di promuovere ulteriormente il coinvolgimento con gli utenti, l'ASL BT intende realizzare incontri finalizzati a rilevare il livello di soddisfazione sulla chiarezza e sull'utilizzabilità dei dati pubblicati.

Val la pena sottolineare che, contemporaneamente alle attività assistenziali propriamente dette, le aziende sanitarie pubbliche svolgono anche un'attività di prevenzione dei rischi connessi con gli ambienti di vita e nell'ambito della sicurezza sul lavoro e della sicurezza delle sostanze alimentari. In questi casi, la trasparenza interviene nel rapporto con tutte le parti interessate del *Dipartimento di prevenzione* (per esempio, le imprese, gli artigiani, gli allevatori, le associazioni di categoria, gli altri enti territoriali, ecc.), attraverso lo svolgimento di incontri periodici, finalizzati alla puntualizzazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli.

## **2.1.6 Il monitoraggio sull'attuazione del Programma**

La struttura del Programma si conforma a quella prevista dalla normativa (Programma triennale a scorrimento e contestuale programma annuale) e racchiude, da una parte, la definizione di una cornice di riferimento a medio periodo e, dall'altra, l'elencazione di specifici obiettivi e attività da svolgere annualmente.

Per favorire la puntuale gestione e realizzazione delle responsabilità previste dalla normativa e delle attività progettate per adempiere agli obblighi stabiliti, il Programma per la trasparenza è integrato e allineato con il "Piano di prevenzione della corruzione", adottati con deliberazione n. 193 del 31/01/2014 e con il "Piano della performance 2013-2015 e budget 2013" (in fase di adozione).

In questo modo si riconduce ad un unico strumento gestionale (processo di performance/budget) il monitoraggio, la valutazione e le premialità connessi alle attività finalizzate alla trasparenza e all'integrità dell'ASL BT: ad esempio, la mancata comunicazione o aggiornamento dei dati sarà rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti coinvolti.

I risultati dell'attività sono stati oggetto della "Relazione anno 2014 e trasmissione Griglia di rilevazione", indirizzata al Nucleo di Valutazione ASL BT e alla Direzione Generale dal Responsabile per la Trasparenza con nota prot. n. 71167 del 23/12/2014.

## 2.2 Gli obiettivi strategici

Dopo la prima fase di attuazione, l'ASL BT s'impegna a proseguire il Programma operativo perseguendo gli obiettivi che si vanno ad illustrare nella **Tabella 2**, allo scopo di migliorare il livello di trasparenza nei confronti dei cittadini, degli operatori aziendali e delle altre parti interessate, tenendo in debita considerazione gli eventuali interventi normativi, le risorse disponibili e le emergenti priorità.

### Tabella 2

<b>OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE coinvolte</b>	<b>STRUMENTI per il monitoraggio</b>
1. Aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"	Direzione Generale  Responsabile per la Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultazione pubblica sul sito web istituzionale per l'acquisizione di proposte ed osservazioni dagli stakeholders</li> <li>• Relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità</li> <li>• Provvedimento di approvazione del Programma</li> </ul>
2. Valutazione dei CONTENUTI già presenti sul sito internet aziendale, alla luce del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"	U.O. Comunicazione  Responsabile U.O. Sistemi Informativi, Staff-ex Tecnologie  Responsabile per la Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei contenuti del sito</li> </ul>
3. Presentazione del "Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017" alle associazioni di utenti e del volontariato	Direzione Generale  U.O. Comunicazione  Responsabile per la Trasparenza  Responsabile della Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione delle "Giornate della Trasparenza"</li> </ul>
4. Riesame ed eventuale aggiornamento delle attività aziendali svolte per l'adempimento degli obblighi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di" procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	U.O. Affari Generali  Responsabile per la Trasparenza/Referente Privacy  Strutture aziendali responsabili dei singoli procedimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco dei procedimenti amministrativi</li> <li>• Regolamento aziendale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi</li> </ul>

<p><b>5.</b> Prosecuzione nella specifica attività formativa per sensibilizzare tutto il personale sui temi della trasparenza, dell'anticorruzione e della privacy</p>	<p>Direzione Generale</p> <p>Responsabile per la Trasparenza</p> <p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>U.O. Comunicazione</p> <p>U.O. Sistemi Informativi, Staff - ex Tecnologie</p> <p>U.O. Formazione</p> <p>Tutte le Macrostrutture aziendali</p>	<p>•Eventi formativi obbligatori con docenti interni, nell'ambito del Progetto Formativo a cura del Responsabile per la Trasparenza.</p>
<p><b>6.</b> Coinvolgimento delle parti interessate del Dipartimento di Prevenzione (imprese, associazioni di categoria, altri enti, ecc.) nel processo di definizione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle imprese</p>	<p>Dipartimento di Prevenzione</p> <p>Responsabile per la Trasparenza</p>	<p>•Incontri con le parti interessate</p>
<p><b>7.</b> Istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per la gestione del ciclo della performance</p>	<p>Direzione Generale</p>	<p>•Provvedimento di nomina OIV</p> <p>•Regolamento del sistema aziendale per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance</p> <p>•Relazione OIV sullo stato di attuazione del Sistema aziendale per la misurazione, valutazione della performance</p>