

***PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITA'  
2016-2018***

Documenti di riferimento a supporto del "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018"

- 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: l'attuazione del progetto formativo aziendale "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy nell'ASL BT"**

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

##### **2.1.6 Il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma: la "Rete dei Referenti aziendali per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione".**

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

## **PREMESSA**

L'ASL BT, proseguendo le attività definite nel precedente Programma per la Trasparenza 2014-2016 (versione aggiornata del 28/01/2015), 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'aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza 2014-2016, nell'intento di favorire il coinvolgimento degli stakeholder, l'ASL BT ha avviato attraverso il sito web istituzionale, in data 15/01/2016 (prot. n. 2741 del 15/01/2016), 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 25/01/2016, 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 2016-2018, 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 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".

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 connotato 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, rete dei referenti, 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 infortunistici 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 più volte richiamate "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.

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*, nominata con deliberazione n. del 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 sito istituzionale dell'ASL BT - attualmente interessato dal processo di migrazione del Portale della Salute della Regione Puglia sulla nuova piattaforma - 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, dopo un primo step formativo avvenuto il 25/11/2014 presso il Polo Universitario di Barletta dal titolo "Anticorruzione e Trasparenza, in data 18/12/2015, presso l'Auditorium della RSA "Madonna della Pace" di Andria si è tenuta la prima edizione del percorso formativo sui temi **"Anticorruzione, Trasparenza e Privacy nell'ASL BT"**, progettato dalla Responsabile per la Trasparenza.

Il progetto formativo è stato realizzato nell'intento di promuovere e sviluppare una cultura aziendale diffusa tra tutte le componenti professionali ed impostata sui principi di legalità, etica, trasparenza, privacy e responsabilizzazione, in attuazione di quanto stabilito nel precedente Programma Triennale per la Trasparenza 2014-2016, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione ed è stato inserito nel Piano Formativo aziendale.

La Direzione Strategica ha aderito favorevolmente al proprio coinvolgimento nell'intero percorso formativo, approvato dal Ministero della Salute con nove crediti ECM e improntato su una metodologia ad elevata interazione tra i relatori (*tutti 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 collaboratori*).

Nell'obiettivo di uniformarsi sempre più alle prescrizioni di legge, è stata avviata la procedura per la costituzione della cd. **"Rete dei Referenti" per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione**, come meglio specificato al paragrafo 2.1.6.

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 si verifichi 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><u>Disposizioni generali</u></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	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Statuto e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'ASL BT</li> </ul>	Direzione Generale Resp.le Trasparenza	Continuo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Regolamenti aziendali</li> </ul>	Direzione Generale Resp.le Trasparenza	
	<p><b>ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elenco di tutti gli oneri informativi 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</li> </ul>	Direzione Generale U.O. Affari Generali	
<b><u>Organizzazione</u></b>	<p><b>ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Descrizione degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</li> </ul> <p><b>ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Articolazione delle strutture, denominazione, ubicazione, competenze, nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture</li> <li>•Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma o analoghe rappresentazioni</li> </ul> <p><b>TELEFONO E POSTA ELETTRONICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elenco dei numeri di telefono cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali</li> <li>•Elenco delle caselle di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</li> </ul>	U.O. Comunicazione e URP U.O. Affari Generali	continuo continuo continuo continuo continuo continuo
<b><u>Collaborazioni e consulenze esterne</u></b>	<p><b>TITOLARI DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Estremi degli atti di conferimento degli incarichi</li> <li>•Curriculum vitae dei consulenti/ collaboratori</li> <li>•Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione</li> </ul>	Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi Tutte le strutture aziendali che conferiscono	continuo continuo continuo

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco completo dei consulenti/collaboratori, comprensivo dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico</li> </ul>	incarichi Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi	continuo
<b><u>Personale</u></b>	<b>INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE:</b> (Direzione aziendale: Direttori Generale, Amministrativo e Sanitario)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi degli atti di conferimento degli incarichi</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	continuo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compensi, comunque denominati, con specifica evidenza delle componenti variabili e delle componenti legate alla valutazione di risultato</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
	<b>DIRIGENTI</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	alla nomina
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> Retribuzioni</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	alla nomina
	<b>DOTAZIONE ORGANICA:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	annuale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per fasce professionali e per strutture</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	annuale	
<b>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	annuale	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, articolato per fasce professionali e per strutture</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	trimestrale	
<b>TASSI DI ASSENZA:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati relativi ai tassi di assenza del personale a tempo indeterminato</li> </ul>	Direzione Area Gest. del Personale	trimestrale	

<p>distinti per strutture</p> <p><b>INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI</b></p> <p>• Elenco degli incarichi autorizzati (retribuiti e non retribuiti) conferiti annualmente ai dipendenti, ivi compresi i dati relativi ai compensi</p> <p><b>CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b></p> <p>• 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</p> <p>• 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)</p> <p><b>CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA</b></p> <p>• Contratti integrativi regionali stipulati, accompagnati dalla relazione tecnico-finanziaria e da quella illustrativa che evidenzia, tra l'altro, gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati</p> <p>• 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</p> <p><b>ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)</b></p> <p>• Decreto di nomina dell'OIV e relativi compensi dei componenti</p> <p>• Curriculum vitae dei componenti dell'OIV</p> <p><b>BANDI DI CONCORSO</b></p> <p><b><u>Bandi di concorso</u></b></p> <p>• Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (dipendenti)</p> <p>• Elenco di tutti i bandi in corso (dipendenti)</p> <p>• Elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di</p>	<p>Direzione Area Gest. del Personale</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale U.O. Relazioni Sindacali U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale U.O. Relazioni Sindacali U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale U.O. Relazioni Sindacali</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale U.O. Relazioni Sindacali</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale U.O. Concorsi</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale</p> <p>Direzione Area Gest. del Personale U.O. Concorsi</p>	<p>annuale</p> <p>continuo</p> <p>continuo</p> <p>continuo</p> <p>continuo</p> <p>continuo</p> <p>Alla nomina</p> <p>Alla nomina</p> <p>continuo</p> <p>continuo</p> <p>continuo</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Performance**

essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (dipendenti)

• Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (convenzionati) Direzione Area Gest. del Personale U.O. Concorsi continuo

• 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

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

• Piano triennale della performance e direttive annuali per la definizione, realizzazione, monitoraggio e valutazione del budget Direzione Generale Direzione Area Gest. del Personale annuale

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

• 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)

**AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI**

• 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

**DATI RELATIVI AI PREMI**

• 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
<b><u>Enti Controllati</u></b>	<b>ENTI CONTROLLATI</b>		
	•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	
<b><u>Attività e procedimenti</u></b>	<b>DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</b>		
		Tutte le Strutture aziendali	Annuale
	<b>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO</b>		
	•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	
<b>MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>			
•Tempi medi di durata dei procedimenti amministrativi	Tutte le Strutture aziendali	Annuale	
<b>DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI</b>			
•Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a	Tutte le Strutture aziendali	Annuale	

	gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti.		
<b><u>Provvedimenti</u></b>	<b>PROVVEDIMENTI ORGANO INDIRIZZO POLITICO E DIRIGENTI</b>		
	•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.C. Affari Generali	Semestrale
<b><u>Controlli sulle imprese</u></b>	<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>		
	•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
<b><u>Bandi di gara e contratti</u></b>	<b>GARE E CONTRATTI</b>		
	•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
<b><u>Sovvenzioni,</u></b>	<b>CRITERI E MODALITA'</b>		

<b><u>contributi, sussidi, vantaggi economici</u></b>	<p>•Documenti di definizione dei criteri e delle modalità da seguire per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p><b>ATTI DI CONCESSIONE</b></p>	Tutte le strutture aziendali competenti dei provvedimenti di concessione	Continuo
<b><u>Bilanci</u></b>	<p>•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 &gt; 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)</p> <p><b>BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO</b></p>	Tutte le strutture aziendali che predispongono gli atti di concessione e di attribuzione	Continuo
<b><u>Beni immobili e gestione patrimonio</u></b>	<p>•Dati relativi al bilancio annuale di previsione</p> <p>•Dati relativi al bilancio annuale consuntivo</p> <p><b>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI</b></p>	Direzione Area Amm.ne e Finanza Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale Annuale
<b><u>Beni immobili e gestione patrimonio</u></b>	<p><b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b></p> <p>•Informazioni identificative degli immobili posseduti</p> <p><b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b></p>	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
<b><u>Beni immobili e gestione patrimonio</u></b>	<p>•Elenco dei canoni di locazione o di affitto versati</p> <p>•Elenco dei canoni di locazione o di affitto percepiti</p>	Direzione Area Patrimonio Direzione Area Tecnica Direzione Area Patrimonio Direzione Area Tecnica	Annuale Annuale
<b><u>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</u></b>	<p><b>CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE</b></p> <p>•Rilievi (non recepiti?) degli organi di controllo interno, degli organi di</p>	Direzione Generale	Annuale

	<p>revisione amministrativa e contabile riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici</p> <p>•Rilievi (ancorché recepiti?) della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.</p>	Direzione Generale	Annuale
<b><u>Servizi erogati</u></b>	<b>CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ</b>		
	<p>•Link alla sezione del sito che descrive le singole strutture aziendali, le attività svolte e gli standard di qualità</p>	U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione URP	Annuale
	<b>COSTI CONTABILIZZATI</b>		
	<p>•Struttura dei centri di responsabilità/costo</p>	Direzione Generale U.O. Controllo di Gestione	Annuale
	<b>TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI</b> <i>(sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)</i>	Direzione Sanitaria Az.le U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione	
	<b>LISTE DI ATTESA</b> <i>(sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)</i>	Direzione Sanitaria Az.le U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione	
<b><u>Pagamenti dell'Amministrazione</u></b>	<b>INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</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
	<b>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI</b>		
	<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>	<b>TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		
	<p>• Documenti oggetto di approvazione e relativi allegati tecnici</p>	Direzione Generale Direzione Dipartimento di Prevenzione	Annuale
<b><u>Informazioni ambientali</u></b>	<b>PUBBLICAZIONE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI</b> <i>(sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)</i>	Direzione Generale Direzione Dipartimento di Prevenzione	
<b><u>Strutture sanitarie private accreditate</u></b>	<b>STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE</b>		
	<p>•Elenco delle strutture private convenzionate</p>	Direzione Area Gest. del Personale	Annuale

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Provvedimenti concernenti interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente	Direzione Generale	
	<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	<b>(in corso di adozione)</b>

### 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 stakeholder anche nella procedura di aggiornamento del presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018", mediante:

- l'avviso unico di avvio alla consultazione pubblica per l'acquisizione di proposte, suggerimenti ed osservazioni (prot. n. 2741 del 15/01/2016) per la revisione e l'aggiornamento annuale sia del precedente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione sia del Programma per la Trasparenza 2014/2016 (versione 28/01/2015), consultabili sul sito web aziendale, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente";
- la pubblicazione di detto avviso sul sito web aziendale dal 15/01/2016, con termine il 25/01/2016;
- 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, nei rispettivi moduli, dell'indirizzo di posta elettronica per la raccolta delle eventuali osservazioni;
- l'integrazione del "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016" con il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" (adottati, rispettivamente, con deliberazione n. 137/CS del 30/01/2015 e n. 138/CS del 30/01/2015);
- l'approvazione del "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018" 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 stakeholder.

## 2.1.4 Le iniziative per la promozione della cultura della Trasparenza: l'attuazione del percorso formativo aziendale sui temi "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy nell'ASL BT"

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".

È in fase di completamento la procedura di costituzione della cd. "Rete dei referenti" per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione.

- **La seconda linea d'intervento** deve essere realizzata **in ambito formativo** per diffondere il tema della trasparenza, quale componente integrante della *mission* aziendale.

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, **dopo l'attuazione di un primo step dal titolo: "Anticorruzione e Trasparenza", avvenuto presso il Polo Universitario di Barletta il 25/11/2014**, la Direzione Strategica ha dato il via, in data 15 dicembre 2015, alla prima edizione del percorso formativo sui temi: "Anticorruzione, Trasparenza e Privacy nell'ASL BT", progettato dalla Responsabile per la Trasparenza a completamento della campagna d'informazione precedentemente avviata per agevolare l'attività dei Dirigenti responsabili dell'individuazione, elaborazione, pubblicazione e aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione.

Il percorso formativo è stato realizzato in attuazione di quanto stabilito nel Programma Triennale per la Trasparenza 2014-2016 (versione 28/01/2015), nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2015/2017, è stato inserito nel Piano Formativo aziendale 2015 e altre edizioni si svolgeranno anche nell'anno corrente al fine di consentire a tutto il personale aziendale di prendervi parte.

Nell'intento di promuovere e sviluppare una cultura aziendale diffusa tra tutte le componenti professionali ed impostata sui principi di legalità, etica, trasparenza, privacy e responsabilizzazione, la Direzione Strategica ha aderito favorevolmente al proprio coinvolgimento nel precitato percorso di formazione, approvato dal Ministero della Salute con nove crediti ECM e improntato su una metodologia ad elevata interazione tra i relatori (*tutti 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 collaboratori*).

- **La terza linea, più operativa**, riguarda la **gestione del sito istituzionale, attualmente interessato dal processo di migrazione del Portale Regionale della salute sulla nuova piattaforma**, 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 stakeholder

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 stakeholder è stato finora garantito attraverso le consultazioni pubbliche avvenute in occasione dell'adozione del Programma per la Trasparenza 2014-2016, del successivo aggiornamento annuale dello stesso ed anche in occasione dell'aggiornamento del presente Programma.**

*Si evidenzia che uguale procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder interni ed esterni è stata attuata per l'adozione del Codice di comportamento aziendale, proposta in bozza dalla Responsabile per la Trasparenza; tale fase si perfezionerà, con l'adozione del provvedimento deliberativo, all'esito del Tavolo Tecnico richiesto sull'argomento dalle OO.SS. e tenutosi il 22/01/2016.*

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 attraverso l'attuazione della "Giornata sulla Trasparenza".

### 2.1.6 Il monitoraggio sull'attuazione del Programma: la "Rete dei Referenti aziendali per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione".

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità attua già di per sé una misura di prevenzione, consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa e, come delineato dal D.lgs. n. 33/2013, deve essere necessariamente collegato

con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione al fine di integrare efficacemente gli interventi previsti e la coincidenza temporale delle azioni.

L'ASL BT ritiene opportuno definire un sistema organizzativo articolato su vari livelli e ruoli, con l'obiettivo di assicurare azioni strategiche adeguate, al fine di privilegiare una prospettiva non tanto di semplice adempimento formale, quanto piuttosto capace di garantire una concreta e reale promozione della legalità e dell'etica pubblica; tutto ciò in regime di continuità rispetto ad iniziative e dinamiche già implementate nell'Azienda, volte a garantire la massima trasparenza dei processi gestionali.

In tale prospettiva è stata avviata la procedura per costituire la cd. **"Rete dei Referenti" per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione.**

La rete di referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è costituita da un rappresentante per ciascuna U.O./Settore Amministrativo.

I referenti sono chiamati a svolgere il ruolo di facilitatori del processo di promozione della cultura della legalità e della trasparenza, garantendo un collegamento tra le unità organizzative e i Responsabili anticorruzione e per la trasparenza.

***L'individuazione dei referenti, richiesta con nota prot. n. 63565 del 06/11/2015 a ciascun Responsabile di Unità Operativa/Settore Amministrativo, è stata oggetto di valutazione da parte della Direzione Strategica per la successiva nomina che sarà formalizzata nell'atto deliberativo di imminente adozione.***

Poiché i referenti sono il punto di riferimento per l'attività informativa nei confronti del Responsabile prevenzione della Corruzione e per la raccolta delle informazioni e delle segnalazioni oggetto di pubblicazione (Intesa Conferenza Unificata 24/07/2013 (it.)), con la nota sopraccitata è stato evidenziato ai Responsabili che:

- l'individuazione del referente interno per la trasparenza avrebbe potuto, eventualmente, coincidere con il dirigente/funziionario individuato referente per prevenzione della corruzione;
- in caso di mancata designazione, Referente per l'anticorruzione e per la trasparenza sarebbe stato considerato d'ufficio il Direttore/Dirigente/Responsabile delle singole macrostrutture e/o unità organizzative.

**I compiti dei Referenti sono i seguenti:**

- rilevare ed analizzare le mappe di rischio etico nella struttura di appartenenza;
- armonizzare le attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella propria struttura;
- vigilare sul rispetto degli obblighi di pubblicazione riportati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, segnalando eventuali scostamenti e/o criticità al Responsabile per la Trasparenza ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- trasmettere al Responsabile per la Trasparenza, ai fini di pubblicazione sul sito aziendale, atti e/o documenti della propria struttura di appartenenza secondo gli obblighi previsti dalla normativa vigente;
- formulare proposte in merito alla informatizzazione dei processi;
- collaborare con il responsabile anticorruzione e per la trasparenza nel monitoraggio delle attività formative programmate sui temi in oggetto;
- monitorare, nell'ambito della U.O. di appartenenza, lo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e del Programma per la Trasparenza;
- identificare i nodi critici e comunicare tempi e criticità al Responsabile Prevenzione Corruzione e al Responsabile per la Trasparenza, affinché questi ultimi possano intervenire

secondo le modalità individuate dalla normativa e nella loro funzione principale di stimolo e sollecitazione alla presa in carico, da parte degli interessati, delle attività relative ai temi in oggetto;

- attenersi ad eventuali ulteriori istruzioni impartite dal Responsabile per la Trasparenza e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- supportare il Direttore dell'UO di appartenenza affinché elabori azioni mirate di correzione delle stesse al fine di contenerle o, meglio, eliminarle.

Giova ricordare che nella deliberazione di "Individuazione e nomina dei referenti aziendali per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione" (in corso di adozione) è stabilito che, in ogni caso (indipendentemente dalla nomina quali Referenti), **TUTTO IL PERSONALE** è tenuto a fornire ampia collaborazione e supporto al Responsabile per la Trasparenza e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nel complessivo "processo" finalizzato al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione ed alla concreta attuazione, monitoraggio e verifica della condivisa strategia di prevenzione del fenomeno.

La struttura del presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità si conforma a quella stabilita 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, anche in virtù dell'attività formativa generale e specifica erogata al personale, il Programma per la trasparenza è integrato e allineato con il "Piano di prevenzione della corruzione", in corso di adozione.*

E' in corso di adozione anche il Piano della Performance quale documento programmatico a valenza strategica ed operativa a tutti i livelli aziendali che potrà consentire di ricondurre 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, con la finalità di assicurare una maggiore qualità dei Servizi offerti dall'Azienda, in un quadro di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

I risultati dell'attività di monitoraggio saranno sintetizzati nella "Relazione anno 2015 e trasmissione Griglia di rilevazione" che il Responsabile per la Trasparenza invierà, al termine della rilevazione, al Nucleo di Valutazione ASL BT e alla Direzione Generale.

## 2.2 Gli obiettivi strategici

L'ASL BT s'impegna a proseguire il Programma operativo perseguendo *anche i nuovi obiettivi (n. 6, 7, 8 e 9)* 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 stakeholder</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 2016-2018” 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” procedimenti amministrativi 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>
5. Prosecuzione nella specifica attività formativa per sensibilizzare tutto il personale sui temi della trasparenza, dell'anticorruzione e della protezione dei dati personali (privacy)	Direzione Generale  Responsabile per la Trasparenza  Responsabile della Prevenzione della Corruzione  U.O. Comunicazione  U.O. Sistemi Informativi, Staff - ex Tecnologie  U.O. Formazione  Tutte le Macrostrutture Aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventi formativi obbligatori con docenti interni, nell'ambito del Progetto Formativo a cura del Responsabile per la Trasparenza.</li> </ul>

<p><b>6.</b> Costituzione della rete dei Referenti aziendali per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione</p>	<p>Responsabile per la Trasparenza  Responsabile della Prevenzione della Corruzione  Tutte le Macrostrutture Aziendali</p>	<p>•Incontri con il personale designato.</p>
<p><b>7.</b> Avvio dello studio per l'informatizzazione del flusso documentale della maggior parte degli adempimenti "a carattere tempestivo", attraverso la preparazione dei relativi modelli di sviluppo</p>	<p>U.O. Sistemi Informativi, Staff - ex Tecnologie  U.O. Comunicazione  Responsabile per la Trasparenza  Responsabile della Prevenzione della Corruzione  Tutte le Macrostrutture Aziendali</p>	<p>•Incontri di informazione e condivisione con i Responsabili di tutte le Strutture</p>
<p><b>8.</b> Previsione di un monitoraggio specifico attraverso un adeguato supporto informatico per la verifica dei diversi adempimenti previsti per le Aree interessate, data la vastità e la complessità dell'organizzazione aziendale</p>	<p>U.O. Sistemi Informativi, Staff - ex Tecnologie  U.O. Comunicazione  Responsabile per la Trasparenza  Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p>	<p>•Incontri con i Referenti aziendali</p>
<p><b>9.</b> Predisposizione di schede modulari degli adempimenti di pubblicazione</p>	<p>Responsabile per la Trasparenza  Responsabile Anticorruzione</p>	<p>•Incontri con i Referenti aziendali</p>
<p><b>10.</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 •Regolamento del sistema aziendale per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance •Relazione OIV sullo stato di attuazione del Sistema aziendale per la misurazione, valutazione della performance</p>