

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

COPIA TRATTA DAL SITO WEBASBAT.IT

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".

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 elaborazione e adozione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità

2.1.4 Le iniziative per la promozione della cultura della Trasparenza

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 intende dare attuazione al presente Programma per definire modalità, strumenti e tempistica, dando 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.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità descrive le attività dell'ASL BT in un arco temporale piuttosto ampio, ma, essendo alla sua prima stesura, potrebbe 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.

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, ai 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, ai 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 "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, informazioni e 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, raggiungibile dal portale regionale all'indirizzo www.sanita.puglia.it, passando per il link **ASL**, 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 avverrà a cura dei Direttori/Dirigenti delle UU.OO. aziendali individuati a margine di ciascuna tipologia.

L'aggiornamento dei dati contenuti nelle sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel nuovo sito web istituzionale (che, a breve, sarà reindirizzato al Portale regionale della Salute) avverrà con cadenza fissa mensile e ogni qualvolta sorga la necessità di modificare i dati ovvero pubblicare provvedimenti urgenti.

Tabella 1

Tipologia di dati	Documenti, informazioni e dati da pubblicare	Strutture responsabili del procedimento di pubblicazione	Livello di aggiornamento
Disposizioni generali	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA': <ul style="list-style-type: none"> •Programma triennale per la trasparenza e programma operativo annuale •Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano per la trasparenza •Piano triennale della performance e programma annuale •Relazione annuale sulla performance aziendale •Relazione annuale dell'OIV/NdV sullo stato del Sistema aziendale per la misurazione, valutazione della performance ATTI GENERALI: <ul style="list-style-type: none"> •Link al sito www.normattiva.it 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" •Statuto e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'ASL BT •Regolamenti aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> Resp.le Trasparenza Resp.le Trasparenza U.O. Controllo di Gestione U.O. Controllo di Gestione OIV/NdV U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione Resp.le Trasparenza U.O. Comunicazione Resp.le Trasparenza U.O. Comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> annuale annuale annuale annuale annuale Continuo
	ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE <ul style="list-style-type: none"> •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 	NON APPLICABILE	

Organizzazione**ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO:**

- Descrizione degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

U.O. Comunicazione continuo
URP**ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI:**

- Articolazione delle strutture, denominazione, ubicazione, competenze, nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture

U.O. Comunicazione continuo
URP

- Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma o, analoghe rappresentazioni

U.O. Comunicazione continuo
URP**TELEFONO E POSTA ELETTRONICA:**

- Elenco dei numeri di telefono cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali

U.O. Comunicazione continuo
URP

- Elenco delle caselle di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

U.O. Comunicazione continuo
URP
U.O. Sistemi informativi
U.O. Affari Generali**Collaborazioni e consulenze esterne****TITOLARI DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE**

- Estremi degli atti di conferimento degli incarichi
- Curriculum vitae dei consulenti/ collaboratori
- Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione
- Elenco completo dei consulenti/collaboratori, comprensivo dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico

Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi continuo
Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi continuo
Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi continuo
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
- Compensi, comunque denominati, con specifica evidenza delle componenti variabili e delle

Direzione Area Gest. del Personale continuo
Direzione Area Gest. del Personale annuale

componenti legate alla valutazione di risultato

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 annualmente ai dipendenti, ivi compresi i dati relativi ai compensi | Direzione Area
Gest. del Personale | annuale |
|--|---------------------------------------|---------|

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

- | | | |
|--|--|----------|
| • Link al sito www.aranagenzia.it/ 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
U.O. Relazioni Sindacali
U.O. Sistemi Informativi
U.O. Comunicazione | continuo |
|--|--|----------|

Bandi di concorso

• Link al sito www.sisac.info per la consultazione degli ACN dei sanitari convenzionati (MMG, PLS; continuità assistenziale e specialisti ambulatoriali interni)	Direzione Area Gest. del Personale U.O. Relazioni Sindacali U.O. Sistemi Informativi 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 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 U.O. Relazioni Sindacali	continuo
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)		
• Decreto di nomina dell'OIV/NDV 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 per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (dipendenti)	Direzione Area Gest. del Personale 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 U.O. Concorsi	continuo
• 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	Direzione Area Gest. del Personale U.O. Concorsi	annuale

Performance

(convenzionati)

PIANO DELLA PERFORMANCE

• Piano triennale della performance e direttive annuali per la definizione, realizzazione, monitoraggio e valutazione del budget

U.O. Controllo di annuale
Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

• Relazione annuale dell'OIV sullo stato del Sistema aziendale per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance

OIV/NdV

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

BENESSERE ORGANIZZATIVO

• Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

Referente Aziendale del Progetto "Laboratorio sul benessere Organizzativo" (del. n. 1307/2012)

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

• Elenco e dati relativi alle società di cui l'ASL BT detiene direttamente

Direzione Area
Amm.ne e Finanza

Annuale

quote di partecipazione

• 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 AMMINISTRATIVA	ATTIVITÀ'	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 procedenti.	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 3, 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 e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutte le strutture aziendali competenti dei provvedimenti di concessione	Continuo
---	--	----------

ATTI DI CONCESSIONE

•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)	Tutte le strutture aziendali che predispongono gli atti di concessione e di attribuzione	Continuo
---	--	----------

<u>Bilanci</u>	delle persone fisiche, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale)		
	BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO		
	•Dati relativi al bilancio annuale di previsione •Dati relativi al bilancio annuale consuntivo	Direzione Area Amm.ne e Finanza Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale Annuale
<u>Beni immobili e gestione patrimonio</u>	PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI		
	•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
	PATRIMONIO IMMOBILIARE		
	•Informazioni identificative degli immobili posseduti	Direzione Area Patrimonio Direzione Area Tecnica	Annuale
	CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO		
	•Elenco dei canoni di locazione o di affitto versati	Direzione Area Patrimonio Direzione Area Tecnica	Annuale
<u>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</u>	•Elenco dei canoni di locazione o di affitto percepiti	Direzione Area Patrimonio Direzione Area Tecnica	Annuale
	CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE		
	•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	Organi di controllo interno	Annuale
<u>Servizi erogati</u>	•Rilievi (ancorché recepiti?) della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Organi di controllo interno	Annuale
	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ		
	•Link alla sezione del sito che descrive le singole strutture aziendali, le attività svolte e gli standard di qualità	U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione URP	Annuale

	COSTI CONTABILIZZATI		Annuale
	•Struttura dei centri di responsabilità/costo	U.O. Controllo di Gestione	
	TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)	U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione	
	LISTE DI ATTESA (sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)	U.O. Sistemi Informativi U.O. Comunicazione	
<u>Pagamenti dell'Amministrazione</u>	INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI		
	•Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture ("indicatore di tempestività dei pagamenti")	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI		
	•Codice IBAN identificativo dell'ASL BT	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
Opere pubbliche	•Documenti di Programmazione anche pluriennale di opere pubbliche	Direzione Area Gestione Tecnica	Annuale
Pianificazione e governo del territorio	TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		
	•Documenti oggetto di approvazione e relativi allegati tecnici	NON APPLICABILE	
Informazioni ambientali	PUBBLICAZIONE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI (sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)	Direzione Dipartimento di Prevenzione	Annuale
<u>Strutture sanitarie private accreditate</u>	STRUTTURE ACCREDITATE PRIVATE		
	•Elenco delle strutture private convenzionate	Direzione Area Gest. del Personale	Annuale
Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti concernenti interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente	Direzione Generale	ad evento
Altri contenuti	Situazione debitoria	Direzione Area Amm.ne e Finanza	Annuale
	ACCESSO CIVICO	Resp.le Trasparenza	Trimestrale
	CODICE DI COMPORTAMENTO	Direzione Area Gest. del Personale Resp.le Trasparenza	Annuale

2.1.3 Il procedimento di elaborazione e adozione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Data la necessità di disporre del documento in tempi rapidi, non compatibili con il totale coinvolgimento degli stakeholder, in sede di prima applicazione della nuova normativa sulla trasparenza, la procedura di elaborazione e adozione del “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” sarà la seguente:

- predisposizione della bozza di “Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità” da parte del Responsabile aziendale per la Trasparenza;
- diffusione della bozza di Programma ai Responsabili delle strutture organizzative coinvolte nelle attività descritte nel Programma stesso;
- raccolta e recepimento di eventuali osservazioni;
- integrazione del “Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità” con il “Piano della performance 2014-2016 e budget 2014” (in fase di adozione) e con il “Piano triennale di prevenzione della corruzione” adottato con deliberazione n. 1490 del 03/10/2013;
- approvazione del “Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità” con deliberazione del Direttore Generale.

Tale procedura di elaborazione e adozione verrà seguita anche per i Programmi successivi e verrà integrata con le osservazioni che emergeranno dagli incontri con le associazioni di utenti e del volontariato.

2.1.4 Le iniziative per la promozione della cultura della Trasparenza

Come citato in premessa, 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.
- *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 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.

Nella fase antecedente l'adozione formale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, è stata inviata una bozza agli stakeholder interni ed esterni per consentire la formulazione di eventuali osservazioni.

Nella fase successiva, permane il coinvolgimento di tali soggetti attraverso 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 deve essere integrato e allineato con il "Piano della performance 2013-2015 e budget 2013" (in fase di

adozione) e con il “Piano 2013-2015 di prevenzione della corruzione”, adottato con deliberazione n. 1490 del 03/10/2013.

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 di tali attività saranno oggetto della “Relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità” che verrà proposta alla Direzione Generale per la sua approvazione dal Responsabile aziendale per la Trasparenza, dott.ssa Oronza Piccoli.

2.2 Gli obiettivi strategici

Nella fase di prima attuazione, l'ASL BT s'impegna a realizzare il Programma operativo, perseguendo gli obiettivi descritti nella **Tabella 2**, allo scopo di migliorare il livello di trasparenza nei confronti dei cittadini e delle altre parti interessate.

Il Programma, come già più volte detto, dovrà integrarsi con il “Piano della performance 2013-2015 e budget 2013” (in fase di adozione) e con il “Piano 2013-2015 di prevenzione della corruzione” (deliberazione n. 1490/2013).

Per gli anni successivi, il Programma sarà predisposto in occasione dei periodici aggiornamenti annuali del piano triennale a scorrimento, integrandolo con i corrispondenti Piani della performance e della prevenzione della corruzione, tenendo in debita considerazione gli eventuali interventi normativi, le risorse disponibili e le emergenti priorità.

Tabella 2

OBIETTIVI	STRUTTURE coinvolte	STRUMENTI per il monitoraggio
1. Approvazione del “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”	Direzione Generale Responsabile per la Trasparenza	• Provvedimento di approvazione del Programma • Relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità
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 U.O. Sistemi Informativi, Staff - ex Tecnologie Responsabile per la Trasparenza	• Analisi dei contenuti del sito

3. Creazione sul sito internet aziendale della sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e aggiornamento dei <i>CONTENUTI</i> di tale sezione con la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla <u>tabella 1</u>	U.O. Comunicazione U.O. Sistemi Informativi, Staff - ex Tecnologie	• Documenti pubblicati sul sito internet aziendale
4. Presentazione del "Programma per la Trasparenza e l'Integrità" alle associazioni di utenti e del volontariato	Direzione Generale U.O. Comunicazione Responsabile per la Trasparenza Responsabile della Prevenzione della Corruzione	• Organizzazione delle "Giornate della Trasparenza"
5. 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 Resp.le Ufficio Privacy e Trasparenza Strutture aziendali responsabili dei singoli procedimenti	• Elenco dei procedimenti amministrativi • Regolamento aziendale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi
6. Progettazione ed attuazione di una specifica attività formativa per sensibilizzare gli operatori sui temi della trasparenza e dell'integrità, nell'ambito del progetto formativo sull'Anticorruzione	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	• Evento formativo con docenti interni ed esterni
8. 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	Dipartimento di Prevenzione Resp.le per la Trasparenza	• Incontri con le parti interessate
9. Istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per la gestione del ciclo della performance	Direzione Generale	• 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