

# **Azienda Sanitaria Locale Barletta - Andria - Trani**

## **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza**

**Triennio 2019-2021**

**Adottato in attuazione del PNA 2018  
approvato con Delibera Anac n.  
1074 del 21 novembre 2018.**

Indice

<b>Normativa di riferimento.</b>	<b>3</b>
<b>Premessa</b>	<b>5</b>
<b>Art.1 Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici dell'Asl BAT</b>	<b>6</b>
<b>Art.2 Analisi del Contesto interno e del Contesto esterno.</b>	<b>7</b>
<b>Art.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<b>9</b>
<b>Art.4 Il RASA</b>	<b>9</b>
<b>Art.5 Compiti dei dirigenti, responsabili di posizioni organizzative e dipendenti</b>	<b>10</b>
<b>Art.6 Responsabilità</b>	<b>12</b>
<b>Art.7 Disciplina delle società partecipate</b>	<b>13</b>
<b>Art.8 Collegamento Piano delle Performance e PTPCT</b>	<b>13</b>
<b>Art.9 Formazione dei dipendenti</b>	<b>14</b>
<b>Art.10 Inconferibilità ed incompatibilità dei Dirigenti</b>	<b>14</b>
<b>Art.11 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione</b>	<b>15</b>
<b>Art.12 Misure per prevenire la corruzione</b>	<b>15</b>
<b>Art.13 Gli obblighi di trasparenza</b>	<b>23</b>
<b>Art.14 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione</b>	<b>26</b>
<b>Art.15 Cronoprogramma</b>	<b>31</b>
<b>Art.16 Disposizioni finali</b>	<b>34</b>
<b>Sezione II – Trasparenza ed integrità</b>	<b>35</b>
<b>Premessa</b>	<b>35</b>
<b>Art.17 La trasparenza e la integrità nella Pubblica Amministrazione</b>	<b>36</b>
<b>Art.18 I dati e le informazioni: i Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento</b>	<b>37</b>
<b>Art.19 L'ascolto degli stakeholder</b>	<b>51</b>
<b>Art.20 Il monitoraggio sull'attuazione del Programma: la "Rete dei Referenti aziendali per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione"</b>	<b>51</b>

### **Normativa di riferimento.**

**La normativa di riferimento cui si uniforma il Piano è sotto riportata e segnatamente:**

- 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’art.1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n.190”;
- 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”, coordinato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n 97/2016 ;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica” Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;
- DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)”. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135;
- 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 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale"
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

- Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n.179”Modifiche ed integrazioni al Codice dell’ amministrazione digitale, di cui al D.L. n. 82 del 7 marzo 2005”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 , n. 50 “ Codice Appalti” ;
- Legge 7 agosto 2015 ,n.124( L. Madia);
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 184;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
- Delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310;
- Delibera ANAC del 3 agosto 2016, n. 831;
- Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015, n. 12;
- Piano Nazionale Anticorruzione del 11 settembre 2013 ,n. 72 ;
- Linee Guida in materia di codici di comportamento delle P.A., approvate con Delibera del 24 ottobre 2013, n. 75 .
- Legge n. 69/2015 di riforma della L.190/2012.
- D.Lgs n. 97/2016 di riforma della disciplina contenuta nel Dlgs 33/2013;
- La Linea guida in materia di codici di comportamento Azienda sanitaria approvata con Determinazione n. 358 del 29 marzo 2017
- Deliberazione n. 1309 (regolamento accesso civico) e n. 1310 (Delibera in materia di trasparenza amministrativa)
- Determinazione n. 556 del 31 maggio 2017 di riforma della Determinazione n. 4 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 relativa agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione delle società partecipate dagli enti pubblici.
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Legge antimafia 17 ottobre 2017 n. 161 di riforma del dlgs 159/2011;
- Linee guida Anac – Ministero interno clausole dei bandi di gara
- Delibera Cipe n. 26 del 3 marzo 2017 su nuove clausole sociali;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione del nuovo PNA 2018;
- Regolamento di tutela del segnalatore anonimo entrato in vigore il 4 dicembre 2018
- Legge 9 gennaio 2019 n. 3 cd “Spazzacorrotti”.pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 13 del 16 gennaio 2019.

## Premessa

In attuazione dell'art. 6 della convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ratificata con L. 116/2009, con la legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte. Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, al livello nazionale (potere ascrivito all'Anac ed in parte qua al Dipartimento di Funzione Pubblica) ed al livello locale (proprio di ogni singola P.A. coordinata, in caso di richiesta espressa, dalla Prefettura BAT).

Con la Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 l'A.N.A.C ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi PNA) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla Commissione in data 6 settembre 2013.

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'A.N.A.C ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l' A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 definitivo.

Con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 sono state approvate le nuove Linee guida per le società partecipate, che hanno di fatto esteso gli adempimenti in materia anticorruzione per le società partecipate e quelle controllate.

Con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato il PNA 2018 a valere per il triennio 2018-2020 ed a cui si uniforma il presente Piano.

In data 16 gennaio 2019 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge n. 3/2019 – con entrata in vigore il 31 gennaio 2019- c.d. "spazzacorrotti".

### **Art. 1 Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici dell'Asl BAT**

Il presente documento aggiorna il Piano anticorruzione 2018-2020 approvato con Delibera n. 216 del 31.01.2018 definisce il Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2019- 2021 e reca seco il Programma della Trasparenza, aderente alla Deliberazione Anac n. 1309/2016, in linea con le prescrizioni del PNA 2018 approvato con Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018.

In senso continuativo rispetto al Piano precedente, l'Organo di indirizzo politico nella persona del Direttore Generale, in attuazione all'art. 1 comma 8 della L.190/2012 e previo impulso del RPCT, Avv. Raffaella Travi, ha formalizzato specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Segnatamente, con l'adozione del presente piano ha declinato i seguenti obiettivi ovvero:

- a) implementazione delle attività formative dei dipendenti, partendo da quelli proprie delle aree a rischio corruttivo e continuando con tutti gli altri, anche tramite attività di impulso e supporto alle varie strutture aziendali, ed emanazioni di circolari e direttive al fine di fornire eventuali chiarimenti sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.
- b) Rafforzamento dell'attività del RPCT e previsione di attività di vigilanza, controllo e monitoraggio dell'attività amministrativa, che renda effettiva la prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attuazione della normativa in materia di corruzione e trasparenza.
- c) garanzia in materia di trasparenza della massima accessibilità a dati anche non oggetto di pubblicazione, attraverso una attività progressiva anno per anno, accertabile attraverso il regime di reportistica infrannuale da parte dei Dirigenti.
- d) Attuazione della misura della rotazione dei dipendenti anche attraverso la Individuazione di criteri per garantirne l'effettività nei confronti di personale della dirigenza e del comparto, e di percorsi formativi, avendo contezza delle attività di monitoraggio del personale presente all'interno della Struttura.
- e) Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti dell'Azienda finalizzati a neutralizzare l'insorgere di fenomeni corruttivi, con specifico riferimento al codice di comportamento ed al regolamento disciplinante le autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali dei dipendenti

Gli obiettivi strategici in materia verranno trasposti, all'atto della sua predisposizione, all'interno del Piano delle Performance al fine di garantire l'adeguato coordinamento con la disciplina in materia. Costituiranno oggetto di valutazione della performance da parte dell'OIV ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

## Art. 2 Analisi del Contesto interno e del Contesto esterno.

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dal PNA 2016, in particolare, agli Enti pubblici è richiesta l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente al fine di adottare misure più o meno stringenti in materia di prevenzione della corruzione.

Il settore sanitario è esposto a rischi specifici in considerazione dell'entità delle risorse gestite, delle particolari dinamiche che si instaurano tra professionisti sanitari, utenti, fornitori di prodotti sanitari e delle relazioni tra attività istituzionali e attività libero professionali dei dirigenti sanitari e gli interessi economici dei soggetti accreditati. Per l'analisi del CONTESTO ESTERNO si evidenzia poi la necessità di considerare i fattori locali idonei a determinare i potenziali rischi di corruzione/condizionamento ed a caratterizzare i Piani rispetto alle peculiarità locali. I fattori da analizzare riguardano ad esempio, gli aspetti territoriali, epidemiologici, socioeconomici, strutturali ed organizzativi desumibili da ogni fonte di informazione. Viene rimarcata l'opportunità, al fine di una corretta individuazione ed analisi dei rischi, di attingere alle informazioni disponibili presso l'accesso a banche dati del Ministero della Salute e ad altre banche dati nazionali, regionali, locali. In particolare tra queste anche quella dell'Agenas in ordine ai dati inerenti al monitoraggio delle performance organizzative, economiche, di efficacia degli interventi clinici, della sicurezza delle cure e di efficienza gestionale delle aziende sanitarie e delle strutture di assistenza territoriale, per consentire una corretta analisi di contesto e la conseguente corretta pianificazione dei fabbisogni di salute, degli interventi e delle correlate risorse.

Per quanto concerne il CONTESTO ESTERNO, nel piano precedente ci è avvalsi della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, valevole anche in questa sede e reperibile all'indirizzo web:

<http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

A pagina 22 e seguenti si legge che: *“In Puglia la criminalità organizzata presenta profili non omogenei, diversi per ogni provincia, apparendo, quindi, frammentata e fortemente localistica e, fino ad ora, incapace di elaborare visioni strategiche comuni. Di contro si mostra dotata di straordinaria versatilità e di un ampio bacino relazionale, a livello nazionale e transnazionale, che le permette di consolidare ed ampliare le proprie competenze nei tradizionali settori illeciti (traffico di droga, di armi, contrabbando, racket) e di intercettare le nuove opportunità offerte, sotto il profilo criminale, dalla nuova centralità dell'Adriatico rispetto agli interessi criminali transnazionali. A tal proposito, si segnala come l'utilizzo da parte dei flussi migratori clandestini della rotta adriatica abbia risvegliato gli appetiti delle cosche per il traffico di esseri umani, tanto come supporto logistico agli sbarchi che nella gestione dei centri di accoglienza. E', inoltre, emerso che le forme criminali pugliesi più strutturate abbiano una spiccata vocazione all'infiltrazione nei pubblici appalti e al condizionamento delle istituzioni locali e non disdegnano, a tal fine, il ricorso a modalità mafiose tradizionali quali le intimidazioni, l'usura ed il voto di scambio. Gli interessi economici della criminalità organizzata pugliese si estendono, inoltre, al riciclaggio in attività commerciali ed imprenditoriali, al gioco d'azzardo, alle scommesse sportive nonché ai reati predatori. La criminalità barese, in particolare, presenta focolai di conflittualità tra batterie in lotta per l'egemonia nei quartieri cittadini. La reclusione del boss Parisi e lo scarso carisma degli altri capi clan presenti sul territorio, non hanno consentito il contenimento delle spinte centrifughe che frammentano lo scenario. Permane l'interesse delle famiglie più importanti a defilarsi dalle attività investigative delle Forze di Polizia e a riassetare le fila depauperate dei sodalizi”*

L'ASL BAT coincide con il territorio della Provincia di Barletta, Andria e Trani, e comprende i Comuni di Andria, Barletta, Bisceglie, Canosa di Puglia, Margherita di Savoia, Minervino Murge, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola, Trani, Trinitapoli. Si estende su un territorio di complessivi Km<sup>2</sup> 1.542,95 ed annovera numero 390.780 abitanti (dato istat al 31.03.2018).

Nel territorio dell'ASL sono presenti tre presidi ospedalieri: Andria – Barletta - Bisceglie e cinque Distretti Socio-Sanitari: - Il Distretto n. 1 comprende i Comuni di Margherita di Savoia, San Ferdinando di Puglia, Trinitapoli - Il Distretto n. 2 comprende il Comune di Andria

- Il Distretto n. 3 comprende i Comuni di Canosa di Puglia, Minervino Murge, Spinazzola - Il Distretto n. 4 comprende il Comune di Barletta - Il Distretto n. 5 comprende i Comuni di Bisceglie e Trani.

Il Piano di Riordino Ospedaliero approvato dalla Regione Puglia ha previsto per il territorio Bat la riconversione in Pta (*Presidio Territoriale di Assistenza*) del presidio ospedaliero di Trani e la riconversione in presidio post-acuzie dello stabilimento ospedaliero di Canosa, nonché il trasferimento di alcuni reparti. Il Pta di Trani è stato di recente dotato di due importanti apparecchiature elettromedicali per la diagnosi e la cura: nella unità operativa di Radiologia sono stati avviati i lavori per l'installazione della Risonanza Magnetica a 1,5 tesla mentre nella unità operativa di Day Service Oculistico, è stato attivato l'Arco Sterile per gli interventi "fast track" su maculopatie. Nello stabilimento Ospedaliero di Canosa sono previsti n. 60 posti letto complessivi di Lungodegenza e Riabilitazione Funzionale e Cardiaca, per l'attivazione dei quali è stato avviato il percorso amministrativo per il conseguimento dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi, e n. 40 p.l. di Centro Risvegli, la cui gara di progettazione esecutiva è in fase di pubblicazione; presso il Presidio sarà attivato un day service chirurgico, oltre ad una piastra ambulatoriale a gestione territoriale (*Cardiologia Chirurgia, Dermatologia, Endocrinologia/Diabetologia, ginecologia, Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatria, Ortopedia*).

Alla luce di quanto innanzi sinteticamente rappresentato, appare evidente che l'Azienda rappresenta nel territorio un riferimento essenziale ed i cambiamenti in atto determinano una conseguente assunzione di responsabilità nelle decisioni gestionali ed organizzative che sono anche causa di una maggiore visibilità mediatica, così generandosi anche un onere di maggiore controllo sulle attività e sulle procedure da parte degli organi preposti.

Per quanto concerne il CONTESTO INTERNO si evidenzia che l'Ente – una Azienda Sanitaria con circa 3578 dipendenti (dato al 31.12.2018) – non è stata interessata da eventi corruttivi compiuti dai propri dipendenti, valutazione effettuata anche in rapporto al tipo di reati che interessano i dipendenti coinvolti, molti dei quali afferenti ad attività collegate al proprio mestiere.

Questo determina, pertanto, di valutare il quadro ambientale non caratterizzato da particolari necessità ed esigenze, sebbene è intenzione dell'RPCT confermare, in linea con quanto previsto nel precedente piano, una serie di controlli sulle attività assolte allo scopo di scongiurare ogni eventuale rischio, nei limiti dei poteri ascritti e concessi al Responsabile.

### **Art. 3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) della ASL BT viene nominato dal Direttore Generale di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, scelto preferibilmente fra i Direttori di struttura complessa, adeguatamente formato e soggetto a rotazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Direttore Generale per l'approvazione. Il PNA 2016, approvato con Deliberazione n. 831/2016, ha previsto che i Piani possono essere pubblicati entro 30 giorni dopo la loro approvazione.

La figura del RPCT è ricoperta all'interno dell'Ente dal Dirigente Avvocato della Struttura Burocratica Legale, Avv. Raffaella Travi, giusta nomina avvenuta con Deliberazione del Direttore Generale n. 2716 del 20 dicembre 2016 che svolge le funzioni previste dalla L.190/2012, dal D.lgs 33/2013, dal D.lgs 97/2016, dalle Delibere Anac, dalla L.179/2017.

Allo stato attuale, nonostante la previsione di assegnazione di risorse umane contenuta nella delibera di nomina, non è assegnata alcuna risorsa in supporto al RPCT, ma è stato assicurato al RPCT un supporto giuridico amministrativo per le attività informatiche in materia di trasparenza amministrativa che è stato assolto dalla Società Csipa S.r.l., aggiudicataria del servizio avvenuto con Delibera del Direttore Generale n. 2137 del 12.10.2017 e scaduto il 15.01.2019.

### **Art. 4 R.A.S.A.**

All'interno dell'Azienda Sanitaria Asl Bat è stato individuato per svolgere le funzioni di R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) e per gli adempimenti propri dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti il Dirigente dell'Area Gestione del Patrimonio, Dott. Giuseppe Nuzzolese, con nomina del Direttore Generale prot. gen. n. 76211 del 20.12.2017. Alla luce del Comunicato Anac del 20 dicembre 2017, a lui competono tutte le funzioni previste dalla legge nell'alveo dell' art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

## Art. 5 Compiti dei dirigenti, responsabili di incarichi di funzione e dipendenti

I Dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili degli incarichi di funzione per il personale amministrativo e tecnico professionale, anche alla luce del regolamento approvato con deliberazione n. 2082 del 13/12/2018, i Dirigenti responsabili di strutture complesse e di strutture semplici anche dipartimentali, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, unitamente a tutti i dipendenti della Azienda, attestano di essere a conoscenza del presente Piano di prevenzione della corruzione approvato dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Barletta – Andria - Trani e provvedono alla sua esecuzione.

I Dirigenti, in particolare, ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. L quater del dlgs 165/2001 *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”* e sono responsabili delle pubblicazioni del proprio Settore ai sensi dell'art 1 comma 33 della L.190/2012 ed art. 43 comma 3 del D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii e della disciplina contenuta nella delibera n. 1310/2016 Anac e già oggetto di previsione nell'alveo del PNA 2013, Allegato 1, lett.C 3.

In tal senso con nota prot. gen. n. 72286 del 1.12.2017 è stata inoltrata una nota ai dirigenti interessati concernente l'approvazione del Piano e riguardante:

- I processi amministrativi dei rispettivi settori effettuando la relativa mappatura, con i relativi tempi del procedimento;
- La valutazione del rischio rinveniente dall'attività così mappata e le misure specifiche di trattamento di ciascuna attività procedimentale censita;
- La identificazione dei Responsabili, divisi per dirigenti e Funzionari o unità di progetto;
- La definizione di eventuale situazione di conflitti di interesse e le eventuali incompatibilità tanto ai dirigenti quanto ai dipendenti.

In pari data, sono stati sensibilizzati i Dirigenti nella elencazione di eventuali cause relative ai conflitti di interessi esistenti nell'Ente ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90.

Con nota prot. gen. n. 72350 del 01.12.2017 è stata richiesta una relazione sullo stato di digitalizzazione dei procedimenti. Con nota prot. gen. n. 7105 del 1 febbraio 2018, sono stati sollecitati i Dirigenti inadempienti a voler trasmettere la mappatura dei processi con le relative misure allo scopo di procedere al relativo aggiornamento del Piano. Al fine di venire incontro alle esigenze dei Dirigenti, sono state convocate due riunioni in corso di anno e tenutesi rispettivamente il 15 marzo 2018 ed il 29 marzo 2018, che hanno permesso di dirimere alcune questioni delicate e controverse e facilitare i lavori delle Strutture e dei dipartimenti.

Con Deliberazione n. 1421 del 02.08.2018 è stato quindi approvato l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020, limitatamente alla nuova mappatura dei procedimenti mancanti, così come trasmessi dalle Strutture dirigenziali, allegati alla medesima delibera.

Una delle finalità del presente piano è pertanto quella di perfezionare la mappatura dei procedimenti, confermandosi, al fine di garantire la copertura su tutti i procedimenti nell'anno in corso, l'aggiornamento trimestrale (con scadenza 30 aprile, 30 luglio e 30 ottobre) da parte dei responsabili delle strutture.

Va ribadito, a tal riguardo, che i Dirigenti ed i dipendenti, se responsabili di procedimenti o titolari di uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ovvero se responsabili dell'adozione del provvedimento finale, devono astenersi, ai sensi

dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. A tal proposito, il RPCT ha diramato nel 2018 una direttiva a tutti gli uffici invitando gli estensori della delibera e/o della determina quali responsabili del procedimento, Posizione organizzativa e infine dirigente ad inserire la seguente clausola di stile già all'atto della predisposizione del provvedimento: ““il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura contenuta nell'art. 5 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza”. La direttiva è stata inoltrata a tutti gli uffici dirigenziali ed infatti, in sede di verifica della misura a campione da parte dell'RPCT a decorrere dal 30 luglio 2018, stante il regime transitorio di applicazione indicato con la direttiva, è stato constatato un generalizzato rispetto della Misura.

### **Art. 5.1. Relazioni dei Dirigenti.**

I Dirigenti responsabili di strutture complesse e di strutture semplici anche dipartimentali monitorano, il rispetto dei tempi procedurali, ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012. Relazionano, ogni semestre, con relazione inviata al RPCT e pubblicata in Amministrazione Trasparente, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed indicano i motivi del ritardo. Procedono altresì a relazionare sulla esistenza di conflitti di interesse lamentati dai dipendenti, e in generale sui procedimenti del proprio settore che hanno evidenziato anomalie comportamenti e/o procedurali, specificando le azioni eventualmente adottate per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione azioni di correzione, ove non rientranti nella competenza dirigenziale. I Direttori di Dipartimento sono deputati a controllare e coordinare le attività oggetto del presente articolo, nonché a vigilare sul rispetto della tempistica ivi prevista.

I Dirigenti suddetti, entro la data del 30 giugno 2019 e 15 dicembre 2019 inviano le succitate relazioni indicando altresì lo stato di adempimento delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, in ragione della propria competenza esclusiva.

I Dirigenti responsabili di strutture complesse e di strutture semplici anche dipartimentali entro il 15 marzo 2019 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nomi dei dipendenti da inserire nel programma di formazione, per la successiva fase di svolgimento dei corsi di formazione.

## Art. 6 Responsabilità

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei responsabili di incarichi di funzione e dei dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 prevedono che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT abbia provato di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sul piano.

I Responsabili di tutte le articolazioni aziendali sono individuati quali Referenti del RPCT e sono obbligati a concorrere all'attività di contrasto, prevenzione e controllo dell'illegalità. Essi, dunque, collaborano con il RPCT:

- a) individuando, nell'ambito delle rispettive strutture, le attività in cui sia maggiore il rischio della corruzione inviando al RPC entro il termine previsto le schede per il censimento di tutte le attività gestite;
- b) prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire rischi di corruzione;
- c) monitorando il rispetto dei tempi previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- d) verificando l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proponendo modifiche, ove necessarie;
- e) verificando l'effettiva rotazione dei dipendenti e, in particolare, dei Dirigenti e dei funzionari negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio di commissione di reati di corruzione;
- f) assicurando l'esatta osservanza delle prescrizioni in materia di Trasparenza dell'attività amministrativa.

Tutti i dirigenti nelle aree di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del RPC, dei referenti e dell'Autorità giudiziaria, propongono le misure di prevenzione della corruzione, assicurando l'osservanza del Codice di comportamento, avviano procedimenti disciplinari, assicurano la rotazione del personale, osservano le misure contenute nel PTPC .

Ai sensi dell'art. 1, c.33, L. 190/2012 ed allegato C del PNA 2013, i Dirigenti sono Responsabili per l'omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni delle informazioni di cui al comma 31, che costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell' art.1, c.1 del D.Lgs. n. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell' art.21 del D.Lgs.n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio. Tanto avviene in ossequio alle prescrizioni contenute nell'alveo dell'art. 14 comma 4 quater del dlgs 33/2013.

La violazione di doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente Piano, è fonte di responsabilità disciplinare, nonché di

responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice di comportamento comportano inoltre l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater, comma 1, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 (licenziamento disciplinare), in linea con quanto stabilito nel vigente Regolamento delle sanzioni disciplinari adottato con Deliberazione del Direttore generale n. 2733 del 14.12.2017.

### **Art. 7 Disciplina delle società partecipate**

L'Asl BAT detiene la Società Sanità Service Bat, interamente partecipata dall'Azienda Sanitaria, cui è preposto l'Amministratore unico, Dott. Lorenzo Martello nominato con Delibera del Direttore Generale n. 1812/2015 per ricoprire l'incarico per tre anni, con scadenza nel corso del 2018. In ragione delle novità introdotte con Delibera Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017, in riforma della Determinazione n. 8/2015, concernenti le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, con direttiva del Direttore Generale e del RPCT prot. gen. n. 76215 del 20.12.2017 è stato richiesto all'Amministratore unico di adottare il Piano 2018-2020 avendo cura di adeguarlo alla recente disciplina. Medesima richiesta viene reiterata in relazione al Piano 2019-2021

### **Art. 8 Collegamento Piano delle Performance e PTPCT**

All'atto della definizione degli obiettivi strategici da parte del Direttore Generale, quale organo di indirizzo politico ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012, è stato stabilito, tra le altre cose, che gli obiettivi confluiscono all'interno del Piano delle Performance 2019-2021 per la successiva valutazione da parte dell'OIV in attuazione della novella legislativa contenuta nell'art.1 comma 8 bis della L.190/2012. Il presente Piano, infatti, la cui attuazione sarà oggetto di valutazione della performance individuale dei Dirigenti da parte dell'OIV, reca seco altresì obiettivi specifici per ciascun Dirigente quali misure ulteriori in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, i suddetti obiettivi indicati nel presente PTPCT per i Dirigenti costituiranno obiettivi di performance aggiuntivi a quelli assegnati e specifici di Settore e confluiscono ipso iure, anche in assenza di specifico richiamo, all'interno del Piano delle Performance, in ragione della integrazione dei due documenti programmatici.

### **Art. 9 Formazione dei dipendenti**

Il Dirigente area gestione del Personale, sentito Responsabile della prevenzione della corruzione, ed il Dirigente della Formazione, trasmette al Direttore Generale entro il 28 marzo 2019 la bozza del Piano della Formazione, in ossequio alle richieste avanzate dalla Direzione Generale nella propria nota prot.gen.n.72351 del 1.12.2017, per la successiva adozione entro il 30 aprile 2019, in linea con quanto già fatto nel corso del 2017 con la Delibera del D.G.n. 347 del 1 marzo 2017. Entro il termine del 15 marzo 2019, i Dirigenti individuano il personale da formare e lo comunicano al RPCT per la successiva programmazione. Il Piano recherà oltre alle materie oggetto di formazione- distinte in basic ed advanced- anche i dipendenti da avviare alla formazione, individuati dai Dirigenti, e le modalità di svolgimento delle docenze, privilegiando, laddove esistenti, formatori interni.

Il bilancio di previsione annuale, adottato con Deliberazione n. 2220 del 31.12.2018, prevede un adeguato stanziamento di risorse per la formazione, che dovrà essere stralciato per attività obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, non rientrando la suddetta spesa nel limite previsto dal D.L. 78/2010, come stabilito Delibera Corte Conti Emilia Romagna n. 276/2013. La presente previsione dovrà essere inserito nell'alveo del predisponendo Piano delle Performance 2019- 2021.

Il personale docente dovrà essere individuato entro 15 giorni dall'approvazione del Piano di formazione, selezionato con procedura ad evidenza pubblica, a cura del Dirigente Ufficio Formazione, costituendo il piano obiettivo di performance oggetto di valutazione

### **Art. 10 Inconferibilità ed incompatibilità dei Dirigenti**

In attuazione delle previsioni contenute nell'art. 6 del PNA 2017, approvato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è intenzione di questa Azienda Sanitaria, in senso continuativo rispetto al PTPCT 2018- 2020, procedere da una parte all'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte di tutti i Dirigenti, anche medici, presenti nell'ASL BAT e, dall'altra, prevedere controlli mirati a campione sulla veridicità delle dichiarazioni, effettuati dall'RPCT, Avv. Raffaella Travi, con cadenza trimestrale.

In ragione del numero rilevante di medici, a cadenza trimestrale e segnatamente:

- a) entro il 30 aprile 2019;
- b) entro il 30 luglio 2019;
- c) entro il 30 ottobre 2019;

il RPCT, secondo le modalità previste nell'alveo della Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, una volta acquisite tutte le dichiarazioni, espletterà un controllo a campione su almeno 5 dichiarazioni presentate dai Dirigenti. Le risultanze saranno oggetto di rendicontazione in sede di Relazione Anac di fine anno 2019.

## **Art. 11 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito istituzionale dell'Azienda Sanitaria Locale Barletta – Andria – Trani costituisce il mezzo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione descritte dal presente Piano.

Ogni Dirigente è individuato responsabile degli adempimenti di propria esclusiva competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato C della Delibera n. 72/2013 Anac. Sulle pubblicazioni sono ammesse controlli a campione da parte dell'RPCT, nell'ambito delle attività di monitoraggio da espletarsi in sede di verifica a campione delle determinazioni a cadenza trimestrale.

## **Art. 12 Misure per prevenire la corruzione.**

In questa sede verranno definite le misure necessarie per prevenire gli effetti corruttivi, distinguendole per misure di carattere Generale e misure di carattere Speciale che l'ASL BAT si prefigge di realizzare:

A) MISURE DI CARATTERE GENERALE

B) MISURE DI CARATTERE SPECIALE

12.A)

Tra le misure di carattere generale vanno annoverate le seguenti:

- 1. Rispetto del codice di comportamento;
- 2. Rispetto della disciplina sul conflitto di interessi;
- 3. Rispetto della disciplina relativa all'autorizzazione ai dipendenti a svolgere incarichi esterni;
- 4. Rispetto della disciplina ivi recata in materia di inconfiribilità /incompatibilità;
- 5. Formazione delle Commissioni di gara e di concorso;
- 6. Rotazione del personale Dirigenziale, amministrativo, tecnico e, laddove possibile, professionale, medico ed infermieristico;
- 7. Rispetto della disciplina in materia di tutela del Whistleblowing;
- 8. Formazione del personale dipendente distinto in basic ed advanced;
- 9. Informatizzazione e digitalizzazione dei processi;
- 10. Istituzione del Registro informatico dell'accesso civico e dell'accesso al portale web;

12. B)

Tra le misure di carattere speciale vanno annoverate le seguenti:

- 1. Pubblicazione del piano ed apertura all'esterno agli stakeholders;
- 2. Istituzione della giornata della Trasparenza;
- 3. Monitoraggio e controllo dell'attuazione del PTPCT da parte dell'RPCT con verifiche mirate ed a campione.

- 12.A.1) Rispetto del Codice di comportamento

Per quanto concerne il codice di comportamento, questo è stato adottato dall'Azienda Sanitaria con D.G.n. 435 del 13 marzo 2014, attuativa della L.190/2012 e del D.P.R.n. 62/2013. In ragione delle intervenute modifiche stabilite nel tavolo congiunto Agenas-Anac e della Determinazione n. 358 del 29 marzo 2017 adottata dall'Anac e recante le "Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale", è stato richiesto al Dirigente dell'Area Personale Dott. Nitti, con nota

prot.gen.n.72353 del 1 dicembre 2017, nelle more dell'acquisizione del parere da parte del costituendo OIV, di adeguare il nuovo testo del codice di comportamento alla nuova disciplina deliberativa, che conterrà misure stringenti in particolare con riferimento al conflitto di interessi.

Nel PNA 2018 l'ANAC ha manifestato l'intendimento di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013. Tali codici, infatti, si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta.

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Con le Linee guida generali si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall'ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.

Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

In linea con quanto previsto, le amministrazioni pertanto potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento. Considerata, però, la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, l'ANAC ha raccomandato ai RPCT di affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di PTPC) una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice. In particolare si è raccomandato di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti). Si tratta di un lavoro indispensabile per il nuovo Codice, perché in tal modo ciascuna amministrazione disporrà, quale traccia per l'opera di redazione del nuovo Codice, oltre alle nuove Linee guida ANAC di carattere generale e settoriale, di una propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative, di PTPC.

**Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2019:** adozione del nuovo Codice di Comportamento entro tre mesi dall'approvazione delle nuove Linee guida Anac da adottarsi nei primissimi mesi dell'anno 2019.

**Anno 2020:** Istituzione del regime dei controlli sul rispetto del nuovo Codice di Comportamento.

**Anno 2021:** Implementazione controlli ed adozione del Codice Etico

- **12.A.2) Rispetto della disciplina sul conflitto di interessi.**

Per quanto concerne il conflitto di interessi, vale quanto detto nell'alveo del punto 5, comma 5, che come tale costituirà oggetto di verifica in sede di controllo a campione da parte dell'RPCT a decorrere dal 30 luglio 2019.

**Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2019:** Verifica a campione, nella misura del 3%del totale delle clausole di conflitto di interesse nelle gare sopra i 40 mila euro ogni semestre a cura del Dirigente Area Contratti e Appalti, il quale renderà in sede di report infrannuale all'RPCT.

**Anno 2020:** Implementazione della verifica a campione, nella misura del 5%del totale delle clausole di conflitto di interesse nelle gare sopra i 40 mila euro ogni semestre a cura del Dirigente Area Contratti e Appalti, il quale renderà in sede di report infrannuale all'RPCT.

**Anno 2021:** Implementazione della verifica a campione, nella misura del 7%del totale delle clausole di conflitto di interesse nelle gare sopra i 40 mila euro ogni semestre a cura del Dirigente Area Contratti e Appalti, il quale renderà in sede di report infrannuale all'RPCT.

- **12.A.3) Rispetto della disciplina relativa all'autorizzazione ai dipendenti a svolgere incarichi esterni.**

All'interno dell'Azienda Sanitaria ASL BAT a cura del Dirigente al Personale - termine 30 giugno 2019- verrà adottato il nuovo Regolamento di autorizzazione degli incarichi interni ai dipendenti dell'Ente, in linea con la disciplina contenuta nel D.Lgs 165/2001, modificato con D.Lgs 75/2017 e della recente Circolare della Funzione Pubblica n. 3/2017. L'adempimento costituirà obiettivo di performance da parte del Dirigente dell'Area e come tale confluisce ex se all'interno del Piano delle Performance 2019- 2021.

**Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2019:** Adozione del Regolamento incarichi interni ai dipendenti Ente, entro due mesi dall'approvazione del Codice di comportamento interno all'Ente.

**Anno 2020:** Avvio azioni di verifica del rispetto del Regolamento incarichi interni

**Anno 2021:** Implementazione controlli nella misura del 20% in più rispetto all'anno 2019.

- **12.A.4) Rispetto della disciplina ivi recata in materia di inconfiribilità /incompatibilità.**

Per quanto concerne la misura ivi indicata, vale quanto detto all'art 10) del presente PTPCT, evidenziando che, in senso continuativo rispetto al pregresso Piano, anche al fine di dare attuazione alle prescrizioni contenute nel PNA 2018 in tema di effettività delle Misure applicate, saranno effettuate da parte dell'RPCT controlli mirati ed a campione a cadenza temporale predeterminata.

**Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2019:** Attuazione del regime dei controlli secondo il calendario indicato all'art. 10.

**Anno 2020:** Implementazione del regime dei controlli su base bimestrale

**Anno 2021:** Attuazione del regime dei controlli all'atto della trasmissione della dichiarazione.

- **-12.A.5) Formazione delle Commissioni di gara.**

Per quanto concerne il punto in questione, allo scopo di garantire la più ampia trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa, è stato richiesto al Dirigente Area Gestione del Patrimonio Area Contratti ed Appalti, con nota prot.gen.n.76213 del 20.12.2017 di procedere, entro il 15 marzo 2018, alla predisposizione di un nuovo Regolamento per la nomina dei componenti della Commissione di gara, da adottarsi in attuazione degli art. 78 e art. 216 comma 12 del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii.e della Linea Guida n. 6/2016.

L'adempimento, che consente di stabilire regole chiare in tema di costituzione della commissione competente evitando la nomina degli stessi componenti, costituiva obiettivo di performance del Dirigente, è stato assolto con l'adozione della deliberazione n.1193 del 28.06.2018.

**Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2019:** Avvio del regime dei controlli sul 5% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi a cura dell'Area Gestione del Patrimonio Area Contratti ed Appalti

**Anno 2020:** Implementazione del regime dei controlli sul 10% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi, a cura dell'Area Gestione del Patrimonio Area Contratti ed Appalti

**Anno 2021:** Implementazione del regime dei controlli sul 10% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi, a cura dell'Area Gestione del Patrimonio Area Contratti ed Appalti

**12.A.6) Rotazione del personale Dirigenziale, amministrativo, tecnico e, laddove compatibile, professionale, medico ed infermieristico.**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

A tal proposito, occorre prevedere sin da ora forme di rotazione obbligatoria, al sussistere di determinate condizioni di legge, e forme di rotazione straordinaria, oggetto di precipuo atto di indirizzo da parte dell'Organo di indirizzo politico.

La rotazione obbligatoria dovrà avvenire secondo i seguenti criteri laddove la dotazione organica lo consenta:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Dirigente dell'Area interessata, sentito il RPCT e previa deliberazione dell'organo di vertice strategico;

- Se la misura della rotazione riguarda un dirigente, procederà il RPCT, sentito il Direttore Generale, previa Deliberazione dell'organo di vertice strategico di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;
- E' ammessa comunque la revoca dell'incarico dirigenziale.

La rotazione **ordinaria** invece avverrà solo dopo l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di un atto organizzativo di indirizzo, che tenga conto del monitoraggio effettuato dall'Ufficio Personale sulle specifiche funzioni ricoperte da ciascuna unità presente nell'ente, partendo dai dipendenti delle aree di rischio, previa audizione delle sigle sindacali di maggiore rappresentanza, le cui richieste non saranno vincolanti per l'Amministrazione, e provvede ad indicare le declaratorie delle funzioni e le possibili sostituzioni ammesse nella precipua ottica di consentire il ricorso alla rotazione, al verificarsi delle condizioni indicate dalla legge.

Il provvedimento recherà pertanto le modalità cui ricorrere nelle ipotesi di rotazione, consentendo al tempo stesso una mappatura delle figure infungibili e non.

#### **Cronoprogramma triennio:**

**Entro il 30 novembre 2019:** Azione di monitoraggio sulle funzioni ricoperte dai dipendenti aree di rischio e apertura tavolo con le sigle sindacali per la rotazione.

**Entro il 30 settembre 2020:** Adozione atto aziendale di rotazione del personale

**Anno 2021:** Avvio delle azioni di rotazione del personale nella misura non inferiore al 5% per i Dirigenti e 5% per i dipendenti

#### **- 12.A.7) Rispetto della disciplina in materia di tutela del Whistleblowing.**

Con l'avvento della L.179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, il legislatore ha posto attenzione all'istituto del "whistleblowing" di origine anglosassone, istituto deputato all'emersione di fatti di reato interni alla Pubblica amministrazione. Per garantire maggiore tutela del segnalante, è stata rivista la disciplina per chi segnala fatti di reato ed è stato ulteriormente inasprito il comportamento omissivo dell'RPCT deputato all'attivazione delle azioni a tutela del segnalante anonimo, la cui disciplina di legge è riportata all'art.54 bis del D.Lgs n. 165/2001. Allo scopo di adeguare il sistema interno alla nuova disciplina, con nota prot. n. 3642 del 17/01/2018 è stato chiesto al Direttore Controllo di Gestione e Sistemi Informativi di istituire un sistema che preveda una totale criptazione dei dati (PGP) ovvero un'elaborazione algoritmica a seguito della quale il contenuto di un file diviene illeggibile, relativo sia al segnalante che al fatto oggetto di segnalazione di modo che solamente il Responsabile della prevenzione della corruzione o gli organi inquirenti della Magistratura possano decrittare le informazioni.

La piattaforma, da costituirsi entro e non oltre il 15 marzo 2018, costituiva obiettivo di performance del Dirigente. La mail pec infatti non può ritenersi garanzia di legge e espone chi segnala i fatti di reato a possibili ritorsioni. Ad oggi si è provveduto alla pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti – corruzione del seguente link, attivato dall'Anac sul proprio portale web, di seguito riportato:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

#### **Cronoprogramma triennio**

**Anno 2019:** Attivazione piattaforma informatica di tutela del segnalatore anonimo, Attività di sensibilizzazione da parte dell'RPCT ed uso del sistema cartaceo.

**Anno 2020:** Implementazione Avvio di una campagna di sensibilizzazione della disciplina.

**Anno 2021:** Incremento della campagna di sensibilizzazione e rassegna studio di fine anno.

- **12.A.8) Formazione del personale dipendente distinto in basic ed advanced**

Per quanto riguarda la formazione, vale quando detto all'art. 9) del presente Piano ed a quello ci si riporta integralmente.

**Cronoprogramma triennio**

**Anno 2019:** Adozione del Piano della formazione su base triennale.

**Anno 2020:** Implementazione del personale da formare nella misura del 25% rispetto all'anno 2019.

**Anno 2021:** Implementazione del personale da formare nella misura del 25% rispetto all'anno 2020.

- **12.A.9) Informatizzazione e digitalizzazione dei processi**

Tra le misure più importanti che eliminano il potere discrezionale della stazione appaltante vi è il passaggio dal cartaceo al digitale delle attività amministrative e procedurali presenti nell'Ente.

A tal proposito, l'Ente si è mosso su un doppio binario:

- a) da una parte il Direttore Generale, con nota prot.gen.n.72348 del 01.12.2017, a seguito di espressa richiesta del RPCT, ha formalizzato tra gli altri obiettivi strategici *“la implementazione della informatizzazione e digitalizzazione, anche ai fini della maggiore trasparenza e rispetto dei tempi del procedimento ai sensi dell'art 1 comma 28 della L.190/2012, secondo una previsione di massima annua accertabile in concreto, in procedimenti allo stato non ancora mappati, per ridefinire il procedimento digitale”*;
- b) successivamente il RPCT con nota prot.gen.n.72350 dell'1.12.2017 ha richiesto al Direttore Controllo di Gestione e Servizi informativi, di relazionare sul livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, al fine di avviare una progressiva introduzione/ estensione dei processi da mappare.

L'obiettivo dell'azienda è quello di aumentare il grado ed il livello di informatizzazione di tutti i procedimenti, attraverso una verifica interna dei Dipartimenti procedendo, nel corso dell'anno 2019, ad effettuare un completamento, anche con affidamenti all'esterno, della mappatura di tutti i procedimenti con gradualità e progressione.

**Cronoprogramma triennio**

**Anno 2019:** Avvio della fase di verifica dei procedimenti non informatizzati, entro il 30 luglio.

**Anno 2020:** Implementazione dei procedimenti informatizzati nella misura del 50% e conseguente pubblicizzazione dei dati in Trasparenza.

**Anno 2021:** Implementazione del personale da formare nella misura del 50% rispetto all'anno 2020 e conseguente pubblicizzazione di dati ulteriori in trasparenza.

- **12.A.10) Istituzione del Registro informatico dell'accesso civico e dell'accesso al portale web.**

La Asl Bt ha adottato con deliberazione n. 1588 del 13.09.2018 il Regolamento di accesso civico ed accesso civico generalizzato al fine di dare attuazione alla disciplina contenuta tanto nella Delibera n. 1309/2016 Anac quanto del D.Lgs 97/2016, allo scopo di supplire alla decorrenza del termine transitorio. Il Regolamento prevede la istituzione di un Registro informatico da adottarsi su impulso dell'RPCT

### **Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2019:** Avvio campagna di sensibilizzazione dell'istituto attraverso circolari dell'RPCT

**Anno 2020:** Implementazione campagna di sensibilizzazione dell'istituto attraverso circolari dell'RPCT

**Anno 2021:** Implementazione della campagna.

#### **- 12. B.1) Pubblicazione del piano ed apertura all'esterno agli stakeholders.**

In data 09.01.2018 è stata aperta ad una fase di consultazione per gli stakeholders in vista della approvazione del PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019 - 2021, ed ai sensi della Legge 6 Novembre 2012, n°190, come modificata con legge n. 69/2015, in virtù del PNA approvato con Deliberazione n. 1208/2017 dall'Anac, delle nuove previsioni contenute nel PNA 2018 in consultazione, quale azione necessaria per prevenire fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza e lealtà a servizio dell'interesse pubblico attraverso la più ampia trasparenza ed accessibilità del cittadino alle attività amministrative.

Finalità della consultazione pubblica sul Piano, pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente/ Altri Contenuti /Corruzione è stata quella di raccogliere i contributi e i suggerimenti di tutti i cittadini che intendano presentare le loro pregevoli osservazioni.

L'obiettivo della consultazione pubblica è quello di consentire, infatti, la libera e volontaria partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse delle attività e dei servizi resi, tanto per le attività in corso quanto per quelle che si svilupperanno in prosieguo.

Alla data del 20.01.2018 non è pervenuto alcunchè.

In senso continuativo rispetto al precedente piano, questa Azienda pubblicherà il Piano aggiornato, dopo l'adozione ed approvazione nei termini di legge, per 7 giorni sul portale al fine di richiedere a tutti i dipendenti e la cittadinanza esterna di inviare consigli anche sul nuovo Piano, prima di procedere alla definitiva pubblicazione entro il termine definitivo del 28 febbraio 2019, come statuito dal PNA 2016, approvato con Deliberazione Anac n. 831/2016.

### **Cronoprogramma triennio**

**Anno 2019:** Giornata della Trasparenza, in linea con le prescrizioni di cui all'art. 12 B2) da programmare senza oneri per l'Ente entro il 30 novembre 2019.

**Anno 2020:** Avvio delle attività di partecipazione alle misure del Piano attraverso l'organizzazione di tavoli tecnici all'uopo costituiti.

**Anno 2021:** implementazione delle attività di partecipazione alle misure del Piano attraverso l'organizzazione di tavoli tecnici all'uopo costituiti.

#### **-12. B.2) Istituzione della giornata della Trasparenza.**

E' intenzione di questa Azienda istituire a regime una giornata della Trasparenza, da espletarsi preferibilmente alla fine dell'anno solare – entro il 30 novembre 2019- da organizzarsi a cura della Direzione Generale allo scopo di partecipare la cittadinanza degli sviluppi della disciplina anticorruzione all'interno dell'Azienda, aperta alle sigle sindacali ed alla stampa locale.

**Anno 2019:** Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2019.

**Anno 2020:** Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2020.

**Anno 2021:** Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2021.

#### **-12. B.3) Monitoraggio e controllo dell'attuazione del PTPCT da parte dell'RPCT con verifiche mirate ed a campione.**

Tra le misure di carattere speciale che questa Azienda intende istituire a regime, anche al fine di implementare i controlli richiesti dal PNA 2018, vi è l'attività di verifica, monitoraggio e controllo dell'attuazione del PTPCT all'interno dell'Ente da parte dell'RPCT.

Pertanto, in attuazione delle previsioni contenute al punto 2) e punto 10), anche al fine di creare un organico sistema di controlli, il RPCT effettuerà delle verifiche a cadenza trimestrale e segnatamente:

- a) entro il 30 aprile 2019;
- b) entro il 30 luglio 2019;
- c) entro il 30 ottobre 2019

Le verifiche si concentreranno sull'attuazione delle misure di carattere generale all'interno dell'Ente e riguarderanno le Delibere del Direttore Generale, le Determine dirigenziali, i bandi di gara e di concorso ed avvisi pubblici, nella misura del 5% di tutti gli atti adottati dall'Azienda su base trimestrale, sorteggiati a campione. Le verifiche si concluderanno con la redazione di un verbale e le eventuali violazioni, salvo i casi più gravi, verranno segnalate ai Dirigenti competenti allo scopo di adottare tutte le misure necessarie per sanare eventuali vizi, salve le ipotesi più gravi nelle quali verrà richiesto l'annullamento in autotutela.

### **Cronoprogramma triennio**

**Anno 2019:** conferma delle verifiche a campione secondo la calendarizzazione prevista dall'art. 12 B3)

**Anno 2020:** Implementazione del regime dei controlli secondo la calendarizzazione bimestrale.

**Anno 2021:** Implementazione della percentuale di atti nel regime dei controlli a cadenza bimestrale.

### Art. 13 Gli obblighi di trasparenza

La trasparenza costituisce una misura di fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione. L'attuale quadro normativo è rappresentato dal D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016, che all' art.10 prevede che il PTPC contenga in apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati ai sensi dell' art. 33.

Con la delibera n. 1310 del 28/12/2016, l' ANAC ha dettato le prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs97/2016.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web dell'Azienda delle informazioni concernenti le attività a più elevato rischio di corruzione:

- a) pubblicazioni di tutte le deliberazioni e determinazioni adottate dall'Azienda;
- b) pubblicazione dei dati richiesti dall'art. 18 della Legge 07/08/2012, n. 134 e dall'art. 1, comma 32, della Legge 06/11/2012, n. 190;
- c) pubblicazione del regolamento di attuazione della Legge 07/08/1990, n. 241;
  - c.1) L'Azienda dovrà rendere accessibile in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del Codice di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- d) pubblicazioni concernenti l'organizzazione dell'Azienda;
- e) pubblicazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico;
- f) pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza;
- g) pubblicazioni concernenti la dotazione organica e il costo del personale, con i relativi tassi di assenza;
- h) pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti;
- i) pubblicazione dei dati relativi alla valutazione delle performance e della distribuzione dei premi;
- j) pubblicazione bandi di concorso e bandi di gara;
- k) pubblicazione dei bilanci e conti consuntivi;
- l) pubblicazione dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini; dette informazioni sui costi sono indicate sulla base dello schema tipo redatto dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 15, legge n. 190/2012).

La disciplina integrale è recata nel Programma della Trasparenza, cui si fa rinvio.

Il del PNA 2018 approvato con Delibera n. 1070 del 21 novembre 2018, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, ha chiarito che sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la

compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. A tal proposito il medesimo PNA ha evidenziato che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, secondo l'ANAC, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'ANAC ha altresì rammentato che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni

fornite dal Garante per la protezione dei dati personali<sup>1</sup> e si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il relazione ai *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD*, diversamente dal RPCT, che è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

La ASL BT con delibera n. 1009 del 30.05.2018 ha indetto un avviso pubblico di procedura comparativa, per colloquio e titoli, per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., con durata triennale, di responsabile della protezione dati personali (artt. 37-39 del reg. Ue 2016/679) e con successiva 1607 del 21.09.2018 ha conferito l'incarico, giuste note prot. 33884 del30/05/2018, e n. 41714 del 03.07.2018, all'Avv. SCARPELLINI CAMILLI Andrea, 1° classificato nella succitata graduatoria di avviso pubblico, previa stipula del relativo contratto, per la durata di 36 mesi.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Tanto premesso, in linea con quanto avviato con il precedente piano, si conferma anche per il prossimo triennio l'attività volta a garantire un controllo da parte dell'RPCT sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza.

Si ribadisce che, come già evidenziato nel precedente piano e precisato nella nota prot.gen.n.72261 dell'1.12.2017, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 16 comma 1 lett.L quater del dlgs 165/2001, art 1 comma 33 della L.190/2012, art. 43 comma 3 del D.Lgs 33/2013 e del PNA 2013, Allegato 1, lett.C 3, ciascun Dirigente è costituito responsabile delle pubblicazioni del proprio Ufficio – Struttura o Dipartimento e come tale è considerato Referente della Trasparenza, salvo delega conferita ai propri dipendenti senza esclusione di responsabilità per culpa in vigilando, sulle quali il RPCT effettua una mera verifica di compatibilità, nell'ambito dei controlli sopra previsti.

### **Art. 14 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**

La valutazione del rischio si articola preliminarmente nel processo di mappatura dei processi attuati dall'amministrazione e, successivamente, nella valutazione del rischio corruzione per ciascun processo e nel trattamento del rischio.

Le attività a rischio di corruzione sono individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, nonché quelle di seguito indicate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) controllo (informatizzato) delle presenze;
- f) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici;
- g) incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati (art. 53 e art. 7 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165);
- h) materie oggetto del codice di comportamento (art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001);
- i) retribuzione dei dirigenti e tassi di assenza e di maggior presenza del personale;
- j) conferimento di incarichi legali anche alla luce dell'approvazione della short list, avvenuto con Delibera del D.G.n. 2404 del 9.11.2017.

I Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione sono stati già definiti nel Piano di prevenzione della corruzione 2018- 2020 ed a quelli si fa rinvio in questa sede. Preme sotto ricordare la distinzione in Nullo, Basso, Medio ed Alto.

#### **Art. 14.1**

#### **Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione nella ASL BT.**

Valgono, anche per il triennio 2019-2021, le valutazioni effettuate nel PTPCT 2018-2020, per le quali ci sarà un aggiornamento entro il 30.04.2019 ed una rivisitazione nel 2020, allo scopo di adeguare la valutazione del rischio alle eventuali nuove Linee Guida Anac in materia, ad eccezione dei procedimenti medici che nella misura di 4 verranno aggiornati ogni tre mesi e divisi per fasi. Le attività dell'ASL che possono presentare un rischio di corruzione, sulla base della ricognizione svolta e della giurisprudenza in materia, sono le seguenti:

<b>Dipartimento /UO/Servizio/Area</b>	<b>Attività</b>	<b>Grado di rischio</b>
<b>Area Farmaceutica</b>	Liquidazione fatture farmaci, presidi, ecc..	<b>Alto</b>
	Approvvigionamento di farmaci, materiale sanitario e dispositivi medici	<b>Alto</b>

<b>Area Gestione Tecnica</b>	Programmazione: analisi e definizione dei fabbisogni. Redazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione	medio
	Individuazione delle procedure di gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;	medio
	individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;	medio
	determinazione dell'importo contrattuale;	medio
	sceita della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso ai contratti sotto soglia e sopra soglia;	medio
	selezione del contraente;	medio
	verifica aggiudicazione e stipula del contratto;	medio
	esecuzione del contratto;	medio
	cassa economale	medio
<b>Area Gestione del Patrimonio</b>	Affidamento diretto	<b>Alto</b>
	Procedura aperta	<b>Alto</b>
	Procedura negoziata	<b>Alto</b>
	Atti liquidazione fatture	<b>Alto</b>
	Gestione del contratto	<b>Alto</b>
	Acquisto cassa economale	<b>Alto</b>

<b>Distretti Socio sanitari</b>	Autorizzazione presidi	Medio
	Rimborso spese dializzati, trapiantati, vaccini	medio
	Spese economali	<b>Alto</b>
	prenotazioni	medio
	Liste d'attesa	<b>Alto</b>
	Recupero crediti per prestazioni sanitarie	<b>Alto</b>
<b>Struttura Burocratico Legale</b>	Affidamento incarichi esterni	Medio
<b>Sistemi Informativi</b>	Approvvigionamento di beni e servizi in economia	Alto
	Appalti sopra soglia	Medio
<b>Area Gestione del Personale</b>	Convenzioni: Liquidazione onorari, competenze, premi operosità, cessione quinto	Medio
	convenzioni: Bandi avvisi pubblici – Bando progetti	Medio
	Convenzioni: gestione amministrativa specialisti ambulatoriali interni	Medio
	Convenzioni: liquidazione onorari e competenze strutture ambulatoriali, strutture di ricovero, case di cura, monitoraggio tetti spesa	Medio
	Convenzioni: accordi contrattuali con strutture private accreditate ambulatoriali, strutture private accreditate di ricovero e di riabilitazione, dialisi, terminali, hospice	Medio
	Convenzioni: incarichi convenzionali a specialisti ambulatoriali, di sostituzione di specialisti ambulatoriali	Medio

	Convenzioni: procedimenti disciplinari	Medio
	Concorsi: bandi di avviso pubblico e/o concorsi; assunzione dei candidati per scorrimento delle graduatorie, assegnazione sedi	Medio
	Concorsi: assunzione a tempo determinato da disponibilità	Medio
	Concorsi: costituzione commissioni concorso	Medio
	Personale: pagamento competenze stipendiali; cessioni e prestiti; disposizioni mobilità interna, comandi e assegnazioni temporanee	Medio
	Personale: liquidazione ALPI, progetti e altre competenze	Medio
	Autorizzazione incarichi e attività a dipendenti e vigilanza	Medio
<b>Area Gestione Risorse Finanziarie</b>	Pagamenti e incassi	Medio
<b>Dipartimento di Prevenzione</b>	Ispezioni, controlli, pareri e sanzioni conseguenti	<b>Alto</b>
	Rilascio certificazioni	<b>Alto</b>
	Corsi formativi abilitativi	Medio
	Esazione tariffe Azioni conseguenti ex art. 54, 2, co e 55 Reg. 88/04/CE	<b>Alto</b>
	Attività di controllo	<b>Alto</b>
	Attività di verifica - Audit	<b>Alto</b>
	Adozione misure e provvedimenti a seguito di non conformità	<b>Alto</b>
	Riscossione contributi dovuti alle imprese	Medio
	Commissioni invalidi	Alto
	Commissioni patenti	<b>Medio</b>

<b>Formazione</b>	Affidamento incarichi esterni	Alto
<b>Medico competente</b>	Visite e certificazioni	Medio
<b>Prevenzione e Protezione per la sicurezza sul lavoro</b>	Valutazione dei rischi, valutazioni dei sinistri	Medio
<b>Personale sanitario</b>	Somministrazione farmaci e presidi	Medio
<b>Affari Generali</b>	recall	Medio

Il censimento dei processi è soggetto a revisione continua, essendo il PTPCT un documento programmatico, secondo specifica verifica effettuata a cura della Direzione Strategica e dei Dirigenti aziendali, considerando le specificità della materia, le esigenze organizzative, il verificarsi di eventi significativi, l'evoluzione normativa di settore.

In senso innovativo, verranno mappati ogni trimestre, i procedimenti medici distinguendoli non per processo ma per singole fasi.

La novità rinviene dalla necessità di avviare un percorso procedimentale che valuti ogni fase di rischio del singolo procedimento, in linea con le prescrizioni e le rilevazioni di Anac. A tal proposito, la distinzione avverrà sui seguenti procedimenti nell'arco del triennio considerato e segnatamente:

- 1) Liste di attesa;
- 2) Attività conseguenti a decesso intraospedaliero.
- 3) Rilascio copia cartella clinica;
- 4) Rilascio autorizzazione alla esportazione di campione di sangue del cordone ombelicale ad uso autologo.
- 5) Procedimento relativo al riconoscimento della invalidità civile ed alla esenzione ticket.
- 6) Vigilanza in materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, nell'ambito del proprio Dipartimento.
- 7) Verifiche periodiche di legge ad impianti ed apparecchi.
- 8) Concessione di eventuali contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a privati e enti pubblici e rilascio di certificazione connessa, autorizzazione, nulla oste e licenze.
- 9) Rapporti contrattuali tra operatori socio sanitari e informatori scientifici
- 10) Erogazione indennizzi per animali abbattuti.
- 11) Stesura capitolati tecnici ed effettuazione delle procedure di gara (anche per tutti i dirigenti)
- 12) Attività di intramoenia e prenotazione delle prestazioni;
- 13) Emissione di ordinativi di pagamento al Tesoriere aziendale e gestione delle entrate e delle spese.
- 15) Ricorso alle procedure di proroga degli affidamenti
- 16) Conferimento incarichi esterni.
- 17) Procedimento relativo alla sperimentazione clinica in modo standardizzato;
- 18) organizzazione di corsi /convegni di formazione.

### Art. 15 Cronoprogramma.

Il presente Piano costituisce un documento dinamico soggetto ad aggiornamento progressivo anche sulla base dell'esperienza che si maturerà nel tempo.  
Al momento attuale si prevede, nel triennio, di sviluppare le seguenti attività:

Azione	Termine	Soggetto competente
	<b>ANNO 2019</b>	
31 gennaio 2019	Adozione PTPCT	RPCT Avv.Raffaella TRAVI
31 GENNAIO 2019	Adozione PTPCT società partecipate	RPCT Dott. Lorenzo Martello nominato con Delibera del Direttore Generale n. 1812/2015
<b>15 febbraio 2019</b>	i dirigenti indicano i nominativi dei partecipanti alla formazione	Tutti i Dirigenti incaricati di UU.OO., per il tramite del Direttore di Dipartimento
<b>Entro il 28 febbraio 2019</b>	Bozza programma formazione a cura Dirigente personale da inviare al RPCT	Area Personale Ufficio Formazione
<b>Entro il 28 febbraio 2019</b>	Publicazione per contributo stakeholders anche per nuovo Piano	Ufficio Comunicazione
<b>Entro il 15 marzo 2019</b>	Attivazione piattaforma informatica di tutela del segnalatore anonimo	Area Tecnica
<b>Entro il 30 marzo 2019</b>	Adozione Piano formazione RPCT	Area Personale Ufficio Formazione
<b>Entro il 30 marzo 2019:</b>	Acquisizione dichiarazione di inconferibilità	Area Personale
<b>Entro il 15 aprile 2019</b>	scelta del personale docente procedura evidenza pubblica	Ufficio Formazione
<b>Entro il 30 aprile 2019</b>	I Sessione controlli inconferibilità	RPCT
<b>Entro il 15 maggio 2019</b>	svolgimento formazione	Ufficio Formazione
<b>Entro il 30 giugno 2019</b>	Relazione dei Dirigenti su misure PTPCT- I Report infrannuale	Tutti i Dirigenti incaricati di UU.OO., per il tramite del Direttore di Dipartimento
<b>Entro il 30 giugno 2019</b>	adozione del nuovo Codice di Comportamento	Area Personale
<b>Entro il 30 giugno 2019</b>	Adozione del Registro informatico per le segnalazioni di accesso	Area Tecnica

	civico	
<b>Entro il 30 luglio 2019</b>	II Sessione controlli inconfiribilità	RPCT
<b>Entro il 30 luglio 2019</b>	Avvio delle azioni di verifica della disciplina in materia di conflitto di interessi	Area Patrimonio – Contratti e Appalti
<b>Entro il 30 luglio 2019</b>	Avvio della fase di verifica dei procedimenti non informatizzati anche tramite procedura di affidamento all'esterno.	Area Tecnica
<b>Entro il 30 ottobre 2019</b>	Aggiornamento 4 procedimenti afferenti le aree cliniche, distinti per fasi.	RPCT
<b>Entro il 30 ottobre 2019</b>	Adozione nuovo Regolamento di autorizzazione degli incarichi interni ai dipendenti dell'Ente, in linea con la disciplina contenuta nel D.Lgs 165/2001	Area Personale
<b>Entro il 30 ottobre 2019</b>	III Sessione controlli inconfiribilità.	RPCT
<b>Entro il 30 novembre 2019</b>	Azione di monitoraggio sulle funzioni ricoperte dai dipendenti aree di rischio e apertura tavolo con le sigle sindacali per la rotazione.	Area Personale
<b>Entro il 30 novembre 2019</b>	Istituzione della Giornata della Trasparenza	Ufficio Formazione
<b>Entro il 15 dicembre 2019</b>	Relazione dei Dirigenti su misure PTPCT- Il Report infrannuale.	Tutti i Dirigenti incaricati di UU.OO., per il tramite del Direttore di Dipartimento
	<b>ANNO 2020</b>	
<b>Misura 12 A ) 1</b>	Istituzione del regime dei controlli sul rispetto del nuovo Codice di Comportamento	Area Personale
<b>Misura 12 A) 2</b>	Implementazione del regime dei controlli in materia nella misura del 5% in più rispetto al 2019	Area Patrimonio – Contratti e Appalti
<b>Misura 12 A) 3</b>	Avvio azioni di verifica del rispetto del Regolamento	Area Personale

	incarichi interni	
<b>Misura 12 A) 4</b>	Implementazione del regime dei controlli su base bimestrale	RPCT
<b>Misura 12 A) 5</b>	Avvio del regime dei controlli sul 5% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi.	Area Patrimonio – Contratti e Appalti
<b>Misura 12 A) 6</b>	Entro il 30 settembre 2020 Adozione atto aziendale di rotazione del personale	Area Personale
<b>Misura 12 A) 7</b>	Avvio di una campagna di sensibilizzazione della disciplina	Area tecnica - RPCT
<b>Misura 12 A) 8</b>	Implementazione del personale da formare nella misura del 25% rispetto all'anno 2019.	Ufficio Formazione
<b>Misura 12 A) 9</b>	Implementazione dei procedimenti informatizzati nella misura del 50% e conseguente pubblicizzazione dei dati in Trasparenza	Area Tecnica
<b>Misura 12 A) 10</b>	Campagna di sensibilizzazione dell'istituto attraverso circolari dell'RPCT	RPCT
<b>Misura 12 B) 1 - 2</b>	Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2020.	Ufficio Formazione
<b>Misura 12 B) 3</b>	Vale la misura 10	
	<b>ANNO 2021</b>	
<b>Misura 12 A) 1</b>	Implementazione controlli ed adozione del Codice Etico	Area Personale
<b>Misura 12 A) 2</b>	Implementazione del regime dei controlli in materia nella misura del 25% in più rispetto al 2020.	Area Patrimonio – Contratti e Appalti
<b>Misura 12 A) 3</b>	Implementazione controlli nella misura del 30% in più rispetto all'anno 2020	Area Personale
<b>Misura 12 A) 4</b>	Attuazione del regime dei controlli all'atto della trasmissione della	RPCT

	dichiarazione.	
<b>Misura 12 A) 5</b>	Implementazione del regime dei controlli sul 10% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi.	Area Patrimonio – Contratti e Appalti
<b>Misura 12 A) 6</b>	Avvio delle azioni di rotazione del personale nella misura non inferiore al 5% per i Dirigenti e 5% per i dipendenti	Area Personale
<b>Misura 12 A) 7</b>	Incremento della campagna di sensibilizzazione e rassegna studio di fine anno.	RPCT
<b>Misura 12 A) 8</b>	Implementazione del personale da formare nella misura del 25% rispetto all'anno 2020.	Ufficio Formazione
<b>Misura 12 A) 9</b>	Implementazione del personale da formare nella misura del 50% rispetto all'anno 2020 e conseguente pubblicazione di dati ulteriori in trasparenza.	Area Tecnica
<b>Misura 12 A) 10</b>	Implementazione della campagna	RPCT
<b>Misura 12 B) 1</b>	Avvio delle attività di partecipazione alle misure del Piano attraverso l'organizzazione di tavoli tecnici all'uopo costituiti.	RPCT
<b>Misura 12 B) 2</b>	Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2021	Ufficio Formazione
<b>Misura 12 B) 3</b>	Valgono i termini della misura 10	RPCT

### Art. 16 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii.e dal PNA 2018, approvato con Deliberazione n. 1070 del 21 novembre 2018.

Entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.

## SEZIONE II TRASPARENZA E INTEGRITA'

### PREMESSA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" (D.lgs.150/2009, art.11). La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione meritevole di apposita sezione nel PTPC, come nel caso della presente Sezione. Infatti, in materia di trasparenza, il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni definendo un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, all'art.2-bis rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013.

Con Delibera 1310 del 28.16.2016 l'ANAC ha dettato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016. In un'ottica di semplificazione degli obblighi in materia di trasparenza, l'art. 3 del d.lgs. 33/2013 prevede al comma 1-bis la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali, ed al comma 1-ter consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte.

Inoltre, ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondono a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali sarà inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

L'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 disciplina poi un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 prescrive che il PTPC contenga, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, così disponendo la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC. Con la Delibera 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha dettato le prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016.

L'Allegato A del d.lgs.33/2013 ha, inoltre, fornito precise disposizioni in merito all'organizzazione della sezione, stabilendo che la sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione Trasparente" debba essere organizzata in sottosezioni all'interno delle quali debbano essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella".

## Art. 17 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...).

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 dei dati dell'ASL BAT, nel corso del triennio 2019-2021, verrà implementata avendo comunque riguardo al rispetto della disciplina privacy in ragione della delicatezza dei dati detenuti dall'Azienda e nel rispetto delle norme della CEDU (art. 8 e 9) e del Regolamento europeo privacy di maggio 2018.

#### **ART.18**

#### **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", come novellato dal D.Lgs. 97/2016.

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 si pone in linea con la disciplina di legge e deliberativa dell'Anac. L'Allegato è finalizzato 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 è 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 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.

Nell'obiettivo di uniformarsi sempre più alle prescrizioni di legge, è stata avviata la procedura per la costituzione di una nuova "Rete dei Referenti" per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione", in continuità con quanto già disposto con la delibera n. 132 del 28.01.2016.

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 nell'Allegato Excel che segue, ed ogni qualvolta si verifichi la necessità di modificare i dati ovvero pubblicare provvedimenti urgenti.

In particolare nella **Tabella 1**, sono evidenziate le strutture responsabili del procedimento di pubblicazione

**Tabella 1**

<b>Tipologia di dati</b>	<b>Documenti, informazioni e dati da pubblicare</b>	<b>Strutture responsabili del procedimento di pubblicazione</b>
<b><u>Disposizioni generali</u></b>	<b>PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA':</b>  -Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e programma operativo annuale.  -Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza. -Piano triennale della performance e programma annuale della U.O. Controllo di Gestione.  -Relazione annuale sulla performance aziendale	RPCT

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

**ATTI GENERALI:**

-Link al sito Sistemi  
www.normattiva.it del Informativi  
Decreto legislativo 30 U.O.Comunicazio  
dicembre 1992, n. 502 ne  
“Riordino della disciplina in  
materia sanitaria, a norma  
dell’ articolo 1 della legge 23  
ottobre 1992, n. 421”.

-Statuto e norme di legge Direzione  
regionali che regolano le Generale  
funzioni, l’organizzazione e Affari Generali  
lo svolgimento delle attività  
di competenza dell’ASL BT.

-Regolamenti aziendali.

**ONERI INFORMATIVI PER  
CITTADINI E IMPRESE**

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.

**Organizzazione**

**ORGANI DI INDIRIZZO  
POLITICO-  
AMMINISTRATIVO:**

Descrizione degli organi di U.O.Comunicazio  
indirizzo politico e di ne URP  
amministrazione e gestione,  
con l’indicazione delle  
rispettive competenze.

**ARTICOLAZIONE DEGLI  
UFFICI:**

Articolazione delle strutture, U.O.Comunicazio  
ne URP

denominazione, ubicazione, competenze, nomi dei dirigenti responsabili delle singole strutture.

Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma o, analoghe rappresentazioni.  
**TELEFONO E POSTA ELETTRONICA:**

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

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

**Collaborazioni e consulenze esterne e 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 collaborazione.

Elenco completo dei consulenti/collaboratori, comprensivo dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico.

## Personale

### **INCARICHI**

#### **AMMINISTRATIVI DI**

**VERTICE:**(Direzione aziendale: Direttori Generale, Amministrativo e Sanitario)

Direzione Gest. Personale	Area del
---------------------------	----------

Estremi degli atti di conferimento degli incarichi. Compensi, comunque denominati, con specifica evidenza delle componenti variabili e delle componenti legate alla valutazione di risultato.	Direzione Gest. Personale	Area del
---	---------------------------	----------

#### **DIRIGENTI**

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

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

#### **POSIZIONI**

#### **ORGANIZZATIVE/TITOLARI**

#### **I DI FUNZIONI:**

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

#### **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 Gest. Personale	Area del
--	---------------------------	----------

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

#### **PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO:**

Direzione	Area
-----------	------

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.

Gest. del  
Personale

Dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, articolato per fasce professionali e per strutture.

Direzione Gest. Area del  
Personale

**TASSI DI ASSENZA:**

Dati relativi ai tassi di assenza del personale a tempo indeterminato distinti per strutture.

Direzione Gest. Area del  
Personale

**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 Gest. Area del  
Personale

**CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

Link al sito [www.aranagenzia.it/](http://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 Gest. Area del  
Personale U.O.Relazioni Sindacali Sistemi Informativi U.O. Comunicazione

Link al sito [www.sisac.info](http://www.sisac.info) per la consultazione degli ACN dei sanitari convenzionati (MMG, PLS; continuità assistenziale e specialisti ambulatoriali

Direzione Gest. Area del  
Personale U.O. Relazioni Sindacali Sistemi

interni).  
 Informativi  
 U.O.  
 Comunicazione

**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 Gest. Area del  
 Personale  
 U.O. Relazioni  
 Sindacali

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 Gest. Area del  
 Personale  
 U.O. Relazioni  
 Sindacali

**ORGANISMO  
 INDIPENDENTE DI  
 VALUTAZIONE (OIV)**

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

**Bandi  
 di concorso**

**BANDI DI CONCORSO**

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

Elenco di tutti i bandi in corso (dipendenti).  
 Direzione Gest. Area del  
 Personale

Elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, accompagnato  
 Direzione Gest. Area del  
 Personale

dall'indicazione, per U.O. Concorsi  
ciascuno di essi, del numero  
dei dipendenti assunti e  
delle spese effettuate  
(dipendenti).

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

Elenco di tutti i bandi in Direzione Area  
corso (convenzionati). Gest. del  
Personale  
U.O. Concorsi

Elenco dei bandi espletati Direzione Area  
nell'ultimo triennio, Gest. del  
accompagnato Personale  
dall'indicazione, per U.O. Concorsi  
ciascuno di essi, del numero  
dei dipendenti assunti e  
delle spese effettuate  
(convenzionati).

## Performance

### **PIANO DELLA PERFORMANCE**

Piano triennale della Direzione Area  
performance e direttive Gest. del  
annuali per la definizione, Personale -  
realizzazione, monitoraggio Controllo  
e valutazione del budget. Gestione

### **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Relazione annuale dell'OIV Direzione  
sullo stato del Sistema Generale  
aziendale per la Direzione Area  
misurazione, valutazione e Gest. del  
trasparenza Personale -  
della performance. Controllo  
Gestione

### **AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI**

Dati relativi all'ammontare Direzione Area  
complessivo dei premi Gest. del  
collegati alla performance Personale  
stanziati.

Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance effettivamente distribuiti. Direzione Gest. Personale Area del

### DATI RELATIVI AI PREMI

Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale. Direzione Gest. Personale Area del

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 Gest. Personale Area del

Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e gli altri dipendenti. Direzione Gest. Personale Area del

### BENESSERE ORGANIZZATIVO

Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo. Affari Generali - Comunicazione

### Enti Controllati

### ENTI CONTROLLATI

Elenco e dati relativi agli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'ASL BT, ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori. Direzione Amm.ne Finanza Area e

Elenco e dati relativi alle società di cui l'ASL BT detiene direttamente quote di partecipazione. Direzione Amm.ne Finanza Area e

Elenco e dati relativi agli enti di diritto privato, comunque denominati, controllati dall'ASL BT. Rappresentazioni grafiche Direzione Finanza Area

che evidenziano i rapporti tra Amm.ne e  
 l'ASL BT e gli enti di cui Finanza  
 sopra.

Link con i siti istituzionali Direzione Area  
 degli enti di cui sopra, nei Amm.ne e  
 quali sono pubblicati i dati Finanza  
 relativi ai componenti degli  
 organi di indirizzo e ai  
 soggetti titolari di incarico.

<b><u>Attività e procedimenti</u></b>	<b>DATI          ATTIVITÀ'          AMMINISTRATIVA</b>	<b>AGGREGATI</b>	Tutte le Strutture aziendali
	<b>TIPOLOGIE          PROCEDIMENTO</b>	<b>DI</b>	Tutte le Strutture aziendali
	Elenco dei procedimenti amministrativi.		
	Schede per ciascun procedimento, con le informazioni di cui all'art 35 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.		Tutte le Strutture aziendali
	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
	<b>MONITORAGGIO          TEMPI          PROCEDIMENTI          AMMINISTRATIVI</b>	<b>DEI          DEI</b>	Tutte le Strutture aziendali
	Tempi medi di durata dei procedimenti amministrativi.		
	<b>DICHIARAZIONI          SOSTITUTIVE          ACQUISIZIONE D'UFFICIO          DEI DATI</b>	<b>E</b>	Tutte le Strutture aziendali
	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli		

stessi da parte delle amministrazioni precedenti.

## 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

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

Elenchi/schede sintetiche dei provvedimenti finali dei concorsi e delle altre prove selettive per l'assunzione del personale. Direzione Area Gest. del Personale

Elenchi/schede sintetiche dei provvedimenti finali delle progressioni di carriera. Direzione Area Gest. del Personale

Elenchi/schede sintetiche dei provvedimenti finali di stipula di accordi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Affari Generali

## Controlli sulle imprese

### **CONTROLLI IMPRESA SULLE IMPRESA**

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

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

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

## 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 50/2016, e all'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Tutte le strutture aziendali che gestiscono le procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Atti di affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 50/2016

Tutte le strutture aziendali che gestiscono le procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

## 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

### **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 delle persone fisiche, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale).

Tutte le strutture aziendali che predispongono gli atti di concessione e di attribuzione

## Bilanci

### **BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO**

Dati relativi al bilancio annuale di previsione.	Direzione Amm.ne Finanza	Area e
Dati relativi al bilancio annuale consuntivo.	Direzione Amm.ne Finanza	Area e

**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 Amm.ne Finanza	Area e
--	--------------------------------	-----------

**Beni immobili e gestione patrimonio**

<b>PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	Direzione Patrimonio	Area
Informazioni identificative degli immobili posseduti .	Direzione Tecnica	Area
<b>CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO</b>		
Elenco dei canoni di locazione o di affitto versati.	Direzione Patrimonio Direzione Tecnica	Area  Area
Elenco dei canoni di locazione o di affitto percepiti.	Direzione Patrimonio Direzione Tecnica	Area  Area

**Controlli e rilievi sull'Amministrazione**

<b>CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>		
Rilievi degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Affari Generali - Comunicazione	
Rilievi della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività	Direzione Generale - Affari Generali	-

**Servizi erogati**

dell'amministrazione o di Comunicazione singoli uffici.

**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.

Sistemi Informativi U.O. Comunicazione  
URP

**COSTI CONTABILIZZATI**

Struttura dei centri di responsabilità/costo.

Direzione Generale U.O. Controllo di Gestione

**TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

*(sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)*

Direzione Sanitaria Az.le Sistemi Informativi U.O.

**LISTE DI ATTESA** *(sezione del sito cui dedicare una specifica evidenza)*

Comunicazione Direzione Sanitaria Az.le Sistemi Informativi U.O. Comunicazione

## **Art. 19 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 e dall'art.13, 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.

## **Art. 20 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.

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

Sul presupposto che la rete di referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza deve essere composta da un rappresentante per ciascuna U.O./Settore Amministrativo e che 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 di tali figure è avvenuta con la sopraccitata deliberazione n. 132 del 28/01/2016 e sarà oggetto di aggiornamento/modifica nel corso del triennio 2019-2021.

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 cit.), viene evidenziato che:

- l'individuazione del referente interno per la trasparenza avrebbe potuto, eventualmente, coincidere con il dirigente/funziario 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 Piano, segnalando eventuali scostamenti e/o criticità al RPCT;

- trasmettere al RPCT, 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;
- identificare i nodi critici e comunicare tempi e criticità al RPCT, affinché quest'ultimo 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 RPCT;
- 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" è stabilito che, in ogni caso (indipendentemente dalla nomina quali Referenti), TUTTO IL PERSONALE è tenuto a fornire ampia collaborazione e supporto al RPCT 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 mancata collaborazione e la conseguente omissione comporta l'attivazione di azioni disciplinari a carico del responsabile salvo le altre forme di responsabilità connesse.