 

# Regione Puglia

 **ASL FG**

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI FOGGIA

(Istituita con L.R. 28/12/2006, n. 39)

**C.F. e P. IVA: 03499370710**

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

**2016 – 2018**

La **TRASPARENZA**

è

Accessibilità totale

alle Informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni,

allo scopo di favorire

forme diffuse di Controllo

sul perseguimento delle FunzioniIstituzionali e sull’utilizzo

delle Risorse Pubbliche

**art. 1 D. Lgs. n.33/2013**

Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità ASL FG

INDICE

**PREMESSA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3**

**Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

**Il responsabile della Trasparenza**

**Quadro normativo di riferimento**

**Iniziative di comunicazione della trasparenza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7**

**I collegamenti con il Piano della performance**

**Ascolto e coinvolgimento degli stakeholder**

**Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione**

**dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

**Le Giornate della trasparenza**

**La Posta certificata**

**La rete e-m@il aziendale**

**Processo di attuazione del programma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8**

**Misure di monitoraggio e di vigilanza volte ad assicurare la regolarità**

**e la tempestività dei flussi informativi e l’attuazione degli obblighi**

**di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento**

**da parte del Responsabile della Trasparenza**

**Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico**

**Dati ulteriori\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9**

**Le principali azioni programmate \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9**

PREMESSA

**Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Il D.Lgs. n. 33/2013,in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, riconosce a tutti i cittadini la più ampia accessibilità alle informazioni, concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di attuare “il **principio democratico** e i **principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza** nell’utilizzo di risorse pubbliche”, quale integrazione del diritto “ad una buona amministrazione”, nonché per la “realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

Detta normativa – avente **finalità dichiarate di contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione** – intende anche attuare la funzione di “coordinamento informativo, statistico e informatico dei dati dell’amministrazione statale, regionale e locale, di cui all’art. 117, secondo comma, lettera r) della Costituzione”.

Il perseguimento di tali obiettivi avviene tramite la **pubblicazione obbligatoria** di una serie di documenti (concernenti l’organizzazione, nonchè diversi specifici campi di attività di ciascuna pubblica amministrazione) nei siti istituzionali delle medesime, con **diritto di chiunque di accedere a tali siti “direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”**; solo in caso di omessa pubblicazione può essere esercitato, ai sensi dell’art. 5 del citato d.lgs., il cosiddetto **“accesso civico”**, consistente in una richiesta – che non deve essere motivata – di effettuare tale adempimento, con possibilità, in caso di inadempienza dell’obbligo in questione, di ricorrere al giudice amministrativo, secondo le disposizioni contenute nel relativo codice sul processo amministrativo(d.lgs. 2.7.2010, n. 104).

In tale panorama normativo, garantista del principio democratico e dei principi costituzionali già richiamati, s’inserisce il **Programma Triennale sulla Trasparenza e l’Integrità 2016-2018 della ASL FG,** che intende promuovere lo sviluppo della cultura dell’integrità, attraverso strumenti di prevenzione della corruzione e della trasparenza. I contenuti del presente Programma si coordinano con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano delle Performance. Il Programma richiede costanti aggiornamenti relativamente a modalità, tempi di attuazione, risorse dedicate e strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell’integrità;

indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni) trattandosi di un Programma triennale “a scorrimento” idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso;

specifica i termini temporali entro i quali l’ASL FG prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza, nonché le eventuali note esplicative in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini originariamente previsti.

Sotto il profilo legislativo, la trasparenza è inserita tra i livelli minimi essenziali delle prestazioni, concernenti i diritti civili e socio-sanitari, ai sensi dell’art. 117, c.2, lett. m della Costituzione.

La ASL FG assicura la conoscenza dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; favorisce il ***controllo diffuso*** da parte dei cittadini di ogni fase del ciclo di gestione della performance, che, sinteticamente, può essere definita raggiungimento di obiettivi e conoscenza delle modalità attraverso cui tali obiettivi devono essere raggiunti.

A tale ultimo proposito, infatti, occorre sottolineare l’importanza del controllo sull’operato della ASL FG da parte della collettività, relativamente ai processi che conducono al raggiungimento degli obiettivi attesi.

La presa d’atto del raggiungimento di obiettivi prefissati non soddisfa di per sè il principio democratico di trasparenza e integrità, se i processi che hanno condotto a tali risultati restano oscuri.

Il principale strumento attuativo della Trasparenza e della conoscibilità dei meccanismi sottesi al raggiungimento degli obiettivi aziendali è costituito dalla pubblicazione sul sito istituzionale di alcune tipologie di dati. L’Azienda presta particolare attenzione all’utilità ed all’usabilità delle informazioni pubblicate da parte di chiunque abbia [accesso](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRIENNALE%20TRASPARENZA%20E%20INTEGRITA%27%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx).

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. La pubblicità dei dati relativi all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico è funzionale al “miglioramento continuo” dei servizi offerti, anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse ([stakeholder](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRASPARENZA%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx)).

La predisposizione del Programma e degli obblighi di pubblicazione richiede il coinvolgimento di tutte le articolazioni aziendali e il coordinamento delle attività all’interno dell’organizzazione. L'art. 43, c.3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Pertanto, i responsabili dei procedimenti aziendali devono tener conto:

* delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza
* delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere del garante della Privacy
* delle indicazioni riportate nelle linee guida emanate dalla CIVIT (oggi ANAC) [www.civit.it](http://www.civit.it)
* della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione

L’inadempimento di tali obblighi è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla [performance individuale](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRASPARENZA%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx) dei dirigenti.

**Il responsabile della trasparenza**

La ASL FG con Delibera D.G. n 1372/2013 ha provveduto alla nomina del Responsabile della Trasparenza individuando il Dirigente della Struttura di Programmazione Aziendale, Dr Ennio Pompeo Guadagno, che per l’espletamento dell’incarico assegnato si avvarrà della collaborazione:

di un **gruppo di lavoro permanente**, già formalizzato con Delibera D.G. n 1372/2013,per gli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

di una **rete strutturata di referenti della trasparenza**, formata dai dirigenti aziendali che, in base alle specifiche competenze, saranno interessati dalle realizzazioni del Programma;

dell’**Ufficio Relazioni con il Pubblico**, per tutte le attività di aggiornamento, integrazioni, modifiche da realizzare all’interno del sito web istituzionale aziendale per renderlo aderente alle vigenti disposizioni normative e per le iniziative di diffusione dei contenuti del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, una volta pubblicato sul sito istituzionale dell’Azienda, di ricezione, a mezzo link appositamente dedicato, di tutte le segnalazioni e reclami inviati dai cittadini ai fini del tempestivo riscontro agli stessi ad opera degli Uffici competenti;

del **Controllo di Gestione**, struttura cui è affidata anche la gestione del Servizio Informativo e informatico aziendale, per il puntuale monitoraggio del sistema informativo;

dell’**Infrastruttura tecnologica regionale** di gestione del Portale della Salute, che ospita i siti istituzionali aziendali, per il supporto tecnico/informatico sull’utilizzo del portale stesso.

Il responsabile della Trasparenza verifica l’adempimento da parte dell’Azienda degli obblighi di pubblicazione, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza, inoltra segnalazione al Direttore Generale, all’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), all’Autorità Nazionale anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.) e, nei casi più gravi, all’Ufficio disciplina.

**Quadro normativo di riferimento**

La predisposizione del presente Programma Triennale, recepisce quanto previsto da:

**Legge n. 241/1990 e s.m.i.** - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

**L.R. 20/06/2008, n. 15** -Principi e linee guida in materia di trasparenza dell’attività amministrativa della Regione Puglia

**D.G.R. 25/06/2008, n. 1079** –D.G.R. n. 1785/2007. Definizione del nuovo modello di Sistema di Informazione e Comunicazione in Sanità. Documento di indirizzo. Approvazione. Progetto SK003 “Portale Regionale della Salute”. Approvazione del Call Center Informativo Regionale. Autorizzazione alla prosecuzione delle attività

**Regolamento regionale 29/09/2009, n. 20** –Regolamento attuativo della **Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008** -“Principi e linee guida in materia di trasparenza dell’attività amministrativa nella Regione Puglia”

**D.lgs. del 27/10/2009 n. 150**, avente ad oggetto la disciplina in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni

**D.G.R. 15/03/2010, n.725 e s.m.i.** –Pubblicazione telematica Deliberazioni e Determinazioni dirigenziali delle Aziende ed Istituti del Servizio sanitario Nazionale

**D.G.R. 16/05/2011, n. 1101 e s.m.i.** –DGR 1079/2008. Linee Guida per i siti web delle Aziende e Istituti Pubblici del SSR e per l’utilizzo della posta elettronica certificata. Linee guida del Sistema Integrato di Comunicazione e Informazione in Sanità. Approvazione.

**Legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

**Delibera CIVIT n. 105/2010** -Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

**Delibera CIVIT n. 2/2012** -Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

**D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** (**pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013**) recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013).

**Delibera CIVIT n. 50/2013** –Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016

**Delibera CIVIT n. 66/2013**, in tema di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art 47 del D.Lgs. n. 33/2013

**D.G.R. 2/08/2013, n. 1418** –Linee Guida in materia di pubblicità e trasparenza degli atti delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale, in applicazione del D.Lgs. n. 33/2013. Integrazione e rettifica DD.GG.RR. n. 725/2010 e n. 1101/2011.

**Organizzazione e funzione della ASL FG. Mission Aziendale**

 **STAFF**

**UFFICI DI STAFF**

 **Segreteria di Direzione**

 **Ufficio di Segreteria**

 **Ufficio Stampa**

 **Ufficio RSPP**

**UNITA’ DI STAFF**

* **Statistica ed epidemiologia - UVAR**
* **Burocratico – legale**
* **Controllo di gestione e Informatizzazione**
* **Relazioni sindacali **
* **URP **
* **Formazione**
* **Ingegneria clinica ed energy manager - HTA**
* **Programmazione aziendale **
* **Qualità e Privacy **
* **DIRIGENZA INFERMERISTICA **

 **STAFF**

**UFFICI DI STAFF**

 **Segreteria di Direzione**

 **Ufficio di Segreteria**

 **Ufficio Stampa**

 **Ufficio RSPP**

**UNITA’ DI STAFF**

* **Statistica ed epidemiologia - UVAR**
* **Burocratico – legale**
* **Controllo di gestione e Informatizzazione**
* **Relazioni sindacali **
* **URP **
* **Formazione**
* **Ingegneria clinica ed energy manager - HTA**
* **Programmazione aziendale **
* **Qualità e Privacy **
* **DIRIGENZA INFERMERISTICA **

La ASL FG, orientata al fondamentale valore della persona con il suo bisogno di salute, promuove la responsabilizzazione diffusa di tutti gli operatori ai vari livelli dell’organizzazione.

Il modello organizzativo aziendale si basa sulprincipio di distinzione tra le ***funzioni di programmazione, indirizzo, controllo,*** **di** ***organizzazione e gestione e di committenza e produzione,*** determinando, ai sensi della normativa vigente, le competenze della Direzione aziendale, della dirigenza e dei vari livelli operativi dell’Azienda, al fine di responsabilizzare e valorizzare tutte le risorse professionali disponibili.

Le ***funzioni di programmazione, indirizzo e controllo*** fanno capo alla **Direzione Strategica dell'Azienda**

La ***funzione di organizzazione e gestione***, nell'ambito dei compiti assegnati e della relativa area di competenza, spetta ai **Dirigenti**, cui è devoluta la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi aziendali e l'attuazione degli specifici atti amministrativi

La ***funzione di committenza e produzione*** definisce i servizi necessari per rispondere alle esigenze della popolazione del territorio della provincia di Foggia ed è lo strumento fondamentale per lo svolgimento della funzione di programmazione.

Essa è esercitata direttamente dalle Direzioni Distretti Socio-Sanitari, dei Presidi Ospedalieri, dei Dipartimenti strutturali (Dipartimento di salute Mentale, Dipartimento delle Dipendenze Patologiche, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento di Medicina Fisica e Riabilitazione), dal Dipartimento Unico del Farmaco, dal Dipartimento di Emergenza Urgenza e dall’Area Coordinamento Servizio Socio-Sanitario.

**INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

**I collegamenti con il Piano della performance**

L’introduzione e lo sviluppo del [ciclo delle performance](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRASPARENZA%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx) impongono l’allineamento logico e temporale con la programmazione strategica e operativa, finanziaria e di bilancio dell’Azienda.

Il Programma della trasparenza rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all’interno del ciclo della performance e permette di rendere pubblici agli [stakeholder](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRASPARENZA%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx) di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance, in corso di elaborazione, con particolare attenzione ai risultati desiderati/conseguiti. La pubblicazione di determinate informazioni costituisce fondamentale strumento di valutazione dell’andamento della performance dell’Azienda e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

**Ascolto e coinvolgimento degli stakeholder**

L’identificazione degli stakeholder consente di chiarire il coinvolgimento del “pubblico” di riferimento per l’Azienda, nella fase di definizione del Programma.

L’approccio partecipativo, che, grazie all’apporto del [Comitato Consultivo](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRASPARENZA%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx) Misto, costituisce un importante asse dell’intera organizzazione, richiede una migliore qualificazione, affinchè si realizzi un reale coinvolgimento attivo dei beneficiari, nonché co-redattori dei Piani strategici aziendali.

Gli stakeholder possono essere così identificati: sindacati e personale ASL FG e [SANITASERVICE](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRASPARENZA%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx) (S. INTERNI), aziende/istituti di ricerca/Università/strutture convenzionate (S. ESTERNI), terzo settore, associazioni dei consumatori e degli utenti (S. ESTERNI), [collettività](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRASPARENZA%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx), stakeholder principale di una Pubblica Amministrazione.

Gli strumenti di ascolto degli stakeholder, adottati dalla ASL FG, al fine di incrementare i propri livelli di trasparenza e di innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, sono attualmente identificabili nel sistema di gestione dei reclami, nel coordinamento di collaborazioni con il volontariato per la gestione del sistema d’accoglienza e negli strumenti di comunicazione on line attivati sulla piattaforma del Portale della Salute.

E’ in fase di valutazione la messa in opera di un sistema di [Customer Satisfaction Management](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CDesktop%5CPROGRAMMA%20TRASPARENZA%5CGLOSSARIO%20DELLA%20TRASPARENZA%20E%20DELLA%20PREVENZIONE%20DELLA%20CORRUZIONE.docx) e di ripresa del sistema di misurazione e valutazione civica delle attività aziendali di Audit Civico.

L’implementazione del sistema di intranet aziendale e del rinnovato sistema di protocollazione informatica costituisce elemento distintivo del coinvolgimento degli stakeholder interni, che, attraverso la condivisione telematica, potranno gestire, partecipare e incidere nei processi di gestione documentale.

**Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

La Regione Puglia con la D.G.R. n. 1101/2011, integrata e modificata dalla D.G.R. n. 1418/2013, ha adottato le **Linee Guida per i siti web delle Aziende ed Istituti Pubblici del S.S.R. e per l’utilizzo della posta elettronica certificata** e le **Linee Guida del Sistema Integrato di Comunicazione e Informazione in Sanità**.

L’attuazione delle Linee Guida costituisce obbligo informativo e obiettivo dei Direttori Generali, ai sensi dell’art.39 della L.R. n. 4/2010.

Come tutte le Aziende e gli Enti del S.S.R. pugliese, la ASL FG gestisce informazioni condivise su un’unica piattaforma, il Portale della Salute [www.sanita.puglia.it](http://www.sanita.puglia.it), pur governando direttamente i propri contenuti informativi e di comunicazione nel sito istituzionale [www.aslfg.it](http://www.aslfg.it), attraverso servizi di [Web Content Management](file:///C%3A%5CUsers%5Cenza%5CAppData%5CRoaming%5CMicrosoft%5CWord%5CWeb%20content%20management.docx). Attualmente il sito aziendale costituisce prevalente strumento di comunicazione per la diffusione dei dati pubblicati.

 La ASL FG ha istituito, all’interno del proprio sito istituzionale, la sezione denominata **“Amministrazione Trasparente”** e, nel rispetto dei limiti e delle garanzie previste in tema di protezione dei dati personali e di riservatezza, garantisce comunque l’attuazione del principio della trasparenza, tenendo conto dell’ art. 1 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che recita: “Chiunque ha

diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa ***valutazione*** non sono oggetto di protezione della riservatezza personale” ().

Riguardo allo specifico riferimento della ***valutazione,*** i dati relativi alla misurazione e valutazione della performance individuale (D. Lgs. n. 150/2009) non rientrano, in via generale, nel diritto alla protezione dei dati personali, fatte salve le previsioni per i dati sensibili o assimilabili e per i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Tra le iniziative utili alla usabilità e diffusione dei contenuti del Programma occorre annoverare la modalità attraverso cui i dati pubblicati devono essere rappresentati. Essi dovranno riportare al loro interno fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto, in modo da facilitare la reperibilità e l’uso delle informazioni stesse da parte dei cittadini.

La pubblicazione on line delle informazioni e dei dati individuati, relativamente al formato, si conformerà alle seguenti indicazioni:

* trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
* aggiornamento e visibilità dei contenuti
* accessibilità ed usabilità
* classificazione e semantica
* formati aperti
* contenuti aperti

Pertanto, i competenti Servizi aziendali, nell’arco temporale di riferimento del Programma, provvederanno:

* a pubblicare tempestivamente informazioni e dati, corredandoli con la data di pubblicazione e dell’ultima revisione e ad eliminare le informazioni superate o non più significative, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
* a completare, nei tempi e modi previsti, l’inserimento dei dati ad oggi non ancora pubblicati;
* a contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l’ufficio che le ha predisposte e l’ufficio al quale si riferiscono;
* ad inserire strumenti di notifica degli aggiornamenti, a livello di intera sezione ed a livello di singolo argomento;
* a pubblicare le informazioni e i documenti, nonché i dati che sono alla base delle informazioni stesse, in formato aperto, con eventuali file di specifica, in modo che siano raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
* a garantire che gli utenti possano fornire feedback e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, ad esempio, in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell’attività dell’amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento e per tener conto delle loro osservazioni, agendo di conseguenza.

**Le Giornate della Trasparenza**

La Giornata della trasparenza è un’iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Nell'ambito della prima Giornata della Trasparenza vengono presentati il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il Piano di prevenzione della corruzione.

La data per l’organizzazione delle Giornate della Trasparenza sarà fissata in sede di programmazione all’inizio di ogni anno.

**La Posta Certificata**

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un’innovazione capace di generare rilevanti risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti con l’Azienda.

La ASL FG si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti. L’indirizzo di Posta Elettronica Certificata, pubblicato sul sito istituzionale, al quale far pervenire comunicazioni ufficiali, tramite casella di posta elettronica certificata, è il seguente: aslfg@mailcert.aslfg.it

E’ in fase di completamento l’attribuzione di PEC ai dirigenti, responsabili dei procedimenti amministrativi.

**Rete e-m@il aziendale**

Le articolazioni aziendali sono dotate di indirizzi di posta elettronica.

Sarà completata ed aggiornata la rete dei recapiti telematici, presente in Azienda e verificato il corretto utilizzo da parte di tutto

il personale.

**PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

**Misure di monitoraggio e di vigilanza volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e l’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.**

L’art. 41 “Trasparenza del Servizio Sanitario Nazionale” del D. Lgs. n. 33/2013 ad integrazione diquanto stabilito in via generale per tutte le PubblicheAmministrazioni,espressamente prevede nello specifico ambito sanitarioquanto segue:

l’individuazione delle categorie di informazioni da pubblicare, è stata effettuata tenendo conto:

- delle indicazioni riportate nella Delibera Civit n. 2/2012

- delle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013

- delle indicazioni riportate nella Delibera Civit n. 105/2010

- delle indicazioni riportate nelle “Linee guida per i siti web della PA”

- della tipologia dei servizi erogati, dell’assetto organizzativo dell’Azienda

- delle tipologie di utenza di riferimento

- delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, comprensive delle delibere dell’Autorità garante e, in particolare, di quanto previsto nelle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti”.

**Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico**

**(D.Lgs. n. 104/2011; D.Lgs. n. 33/2013; Circolari CIVIT n. 2 e 50/2013)**

Chiunque ha il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 33/2013.

L’istituto dell'Accesso civico prevede da un lato, l'obbligo in capo alla ASL FG di pubblicare alcune tipologie di documenti, informazioni e dati, dall’altro, il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990.

Diversamente da quest'ultimo, infatti, si estrinseca nel chiedere e ottenere che la ASL FG pubblichi gli atti, i documenti e le informazioni, a pubblicazione obbligatoria, da queste detenute.

La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

Al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto, il Responsabile della Trasparenza, manterrà un archivio aggiornato di tutte le richieste e risposte e, periodicamente, saranno pubblicate sul sito le statistiche relative al numero delle richieste di accesso civico.

Inoltre, l’Azienda adotterà un Regolamento che disciplinerà e renderà esplicita la procedura di accesso civico, che sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

A salvaguardia del principio di trasparenza, quale “accessibilità totale”, la ASL FG provvederà a pubblicare tutte le informazioni e i documenti che sfuggono dalle sotto‐sezioni dei dati da pubblicare obbligatoriamente, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse.

La piena realizzazione di quanto previsto in questo programma avverrà progressivamente,

dopo aver messo a punto e reso disponibili gli strumenti informatici e le procedure operative necessarie.

L’attivazione di un link “Domande frequenti” potrebbe costituire utile spazio per tipologie di informazioni, che risulti opportuno rendere pubbliche.

**DATI ULTERIORI**

(ai sensi dell’art.4, c.3 del D.Lgs. n.33/2013)

A salvaguardia del principio di trasparenza, quale “accessibilità totale”, la ASL FG provvederà a pubblicare tutte le informazioni e i documenti che sfuggono dalle sotto‐sezioni dei dati da pubblicare obbligatoriamente, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse.

La piena realizzazione di quanto previsto in questo programma avverrà progressivamente,

dopo aver messo a punto e reso disponibili gli strumenti informatici e le procedure operative necessarie.

L’attivazione di un link “Domande frequenti” potrebbe costituire utile spazio per tipologie di informazioni, che risulti opportuno rendere pubbliche.

**LE PRINCIPALI AZIONI PROGRAMMATE**

Il Programma triennale della Trasparenza stabilisce specifici adempimenti per ogni anno. Di seguito vengono definite le principali azioni programmate nel corso del triennio.

**Anno 2016**

Monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza costituisce riferimento operativo anche per questa Azienda, che nel corso del 2016 procederà all’individuazione:

dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;

dei dirigenti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati;

dei referenti per la trasparenza coordinati dal responsabile della Trasparenza;

di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi;

di misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza;

di strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”;

di misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico.

La programmazione triennale riguarderà nello specifico i seguenti adempimenti formali:

* Definizione iter per la pubblicazione dei dati, come previsto dal D. Lgs 33/2013
* Adozione del Regolamento dell’Accesso Civico
* Pubblicazione del Programma per la Trasparenza e l’Integrità sul sito internet aziendale
* Formazione aziendale sul Programma, rivolta al personale della ASL FG e SANITASERVICE
* Promozione di percorsi partecipativi finalizzati al monitoraggio della trasparenza in Azienda: costituzione rete dei referenti per la trasparenza
* Implementazione intranet aziendale, per l’attivazione di percorsi di trasparenza interni alle strutture e servizi aziendali, anche attraverso la realizzazione di un Forum per la condivisione delle iniziative, delle buone pratiche e dei suggerimenti finalizzati al buon andamento aziendale. L’obiettivo di tale processo è la messa a disposizione di documenti e idee, utili all’espletamento degli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità
* Avvio del monitoraggio dell’attuazione del programma trasparenza
* Realizzazione della giornata della trasparenza

**Anno 2017**

* Monitoraggio dell’attuazione del programma trasparenza
* Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l’Integrità
* Avvio di un progetto di semplificazione amministrativa attraverso una schematizzazione dei contenuti dei principali regolamenti
* Formazione aziendale sul Programma, rivolta al personale della ASL FG
* Realizzazione della giornata della trasparenza

**Anno 2018**

* Monitoraggio dell’attuazione del programma trasparenza
* Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l’Integrità
* Formazione aziendale sul Programma, rivolta al personale della ASL FG
* Realizzazione della giornata della trasparenza