

Azienda Sanitaria Locale

Barletta - Andria - Trani

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

Triennio 2018-2020

**Adottato in attuazione del PNA 2017
approvato con Delibera Anac n. 1208 del
22 novembre 2017.**

Indice

Normativa di riferimento.	Pag. 3
Premessa	Pag. 4
Art.1 Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici dell'Asl BAT	Pag. 5
Art.2 Analisi del Contesto interno e del Contesto esterno.	Pag. 5
Art.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Pag. 6
Art.4 Il RASA	Pag. 6
Art.5 Compiti dei dirigenti, responsabili di posizioni organizzative e dipendenti	Pag. 7
Art.6 Responsabilità	Pag. 8
Art.7 Disciplina delle società partecipate	Pag. 9
Art.8 Collegamento Piano delle Performance e PTPCT	Pag. 10
Art.9 Formazione dei dipendenti	Pag. 10
Art.10 Inconferibilità ed incompatibilità dei Dirigenti	Pag. 10
Art.11 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione	Pag. 11
Art.12 Misure per prevenire la corruzione	Pag. 11
Art.13 Gli obblighi di trasparenza	Pag. 16
Art.14 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione	Pag. 18
Art.15 Cronoprogramma	Pag. 20
Art.16 Disposizioni finali	Pag. 24
Sezione II – Trasparenza ed integrità	
Premessa	
Art.17 La trasparenza e la integrità nella Pubblica Amministrazione	Pag. 25
Art.18 I dati e le informazioni: i Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento	Pag. 26
Art.19 L'ascolto degli stakeholder	Pag. 36
Art.20 Il monitoraggio sull'attuazione del Programma: la “<i>Rete dei Referenti aziendali per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione</i>”.	Pag. 36

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 inconferibilità 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. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione del nuovo PNA 2017;

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, di cui si dirà più innanzi, che hanno di fatto esteso gli adempimenti in materia anticorruzione per le società partecipate e quelle controllate.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato il PNA 2017 a valere per il triennio 2018-2020 ed a cui si uniforma il presente Piano.

In data 30 novembre 2017 è stata pubblicata la legge n. 179, di tutela dei segnalatori anonimi, che è entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

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

Il presente documento aggiorna il Piano anticorruzione 2017-2019 approvato con Delibera n. 81 del 31.01.2017, definisce il Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2018- 2020 e reca seco il Programma della Trasparenza, aderente alla Deliberazione Anac n. 1309/2016, in linea con le prescrizioni del PNA 2017 approvato con Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017.

In senso innovativo 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, con propria espressa richiesta prot. gen. n.70500 del 23 novembre 2017, ha formalizzato specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Segnatamente, con nota prot. gen. n.72348 dell'1.12.2017, il Direttore Generale ha declinato i seguenti obiettivi ovvero:

- a) regimentazione delle attività formative dei dipendenti, partendo da quelli proprie delle aree a rischio corruttivo e continuando con tutti gli altri, al fine di favorire un percorso ordinario di migrazione da un ufficio all'altro senza il rischio di creare nocumeto all'azione amministrativa;
- b) 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;
- c) garantire in materia di trasparenza l'accessibilità a dati anche non oggetto di pubblicazione, attraverso una attività progressiva anno per anno, accertabile attraverso il regime di reportistica infrannuale;
- d) riduzione del ricorso alle proroghe nella misura del 10% su base annua, nelle ipotesi di mancata programmazione della procedura di gara ancorchè non oggetto di finanziamento regionale, documentata dai Dirigenti rispetto all'anno precedente.

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.

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.

Per quanto concerne il CONTESTO ESTERNO, ci si avvarrà in questa sede della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata 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”

Per quanto concerne il CONTESTO INTERNO si evidenzia che l’Ente – una Azienda Sanitaria con circa 3463 dipendenti – 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 prevedere a regime 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 predispose 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, è stato possibile assegnare una sola unità in supporto al RPCT, la dott.ssa Oronza Piccoli, Collaboratore Amministrativo Esperto - titolare di Posizione Organizzativa come Referente Privacy, alla quale, con disposizione prot. 47372 del 31.07.2017, sono state attribuite, in aggiunta alle precedenti, le funzioni di supporto diretto del RPCT per l’attuazione delle misure anticorruzione.

Inoltre, è stato assicurato al RPCT un supporto giuridico amministrativo per le attività informatiche in materia di trasparenza amministrativa che viene assolto dalla Società Csipa S.r.l., aggiudicataria del servizio avvenuto con Delibera del Direttore Generale n. 2137 del 12.10.2017.

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 posizioni organizzative e dipendenti

I Dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili delle posizioni organizzative, anche alla luce della vigente disciplina approvata con Deliberazione del Direttore Generale n. 2876 del 28.12.2017, 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 all'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 il RPCT ha chiesto a tutti i dirigenti di procedere alla mappatura dei procedimenti di loro competenza, ricevendo riscontri che saranno oggetto di specifico aggiornamento della mappatura entro il 30.06.2018.

In senso innovativo per questo anno, pertanto, al fine di garantire la copertura su tutti i procedimenti nell'anno in corso, verranno aggiornati ogni tre mesi (con scadenza 30 aprile, 30 luglio e 30 ottobre) 4 procedimenti afferenti le aree cliniche, distinti per fasi, allo scopo di venire incontro alle disposizioni contenute nel PNA 2017.

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, entro il 30 marzo 2018, il RPCT diramerà 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”*

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 Dirigenti suddetti, entro la data del 30 giugno 2018 e 15 dicembre 2018 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 febbraio 2018 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nomi dei dipendenti da inserire nel programma di formazione

I Dirigenti responsabili di strutture complesse e di strutture semplici anche dipartimentali indicano, entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione le forniture di beni, servizi, lavori da appaltare nei successivi dodici mesi, avendo cura di attivare le procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016, con congruo anticipo rispetto la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi, lavori.

Costituisce per l'anno 2018 obiettivo strategico la riduzione del ricorso alle proroghe della gara, nella misura del 10% su base annua, nelle ipotesi di mancata programmazione della procedura di gara ancorché non oggetto di finanziamento regionale, documentata dai Dirigenti rispetto all'anno precedente, come stabilito dal Direttore Generale con nota prot.gen.n.72348 dell'1.12.2017.

Art. 6 Responsabilità

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei responsabili di posizione organizzativa 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.

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.

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 con nota prot.gen.n.72348 del 1.12.2017, è stato stabilito, tra le altre cose, che gli obiettivi confluissero all'interno del Piano delle Performance 2018-2020 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 febbraio 2018 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 marzo 2018, 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 febbraio 2018, in attuazione del punto 5 comma 7, i Dirigenti individuano il personale da formare e lo comunicano al RPCT per la successiva programmazione. Il Piano recherà oltre alle materia 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 D.G. n. 2914 del 28.12.2017, prevede al punto B3c 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 2018- 2020.

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, Dott.ssa Colucci, costituendo il piano obiettivo di performance oggetto di valutazione e svolgersi entro 30 giorni successivi non oltre il 15 maggio 2018

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 innovativo rispetto al PTPCT 2017- 2019, 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.

A tal proposito, entro il 28 febbraio 2018, il RPCT diramerà precippua direttiva a tutti i Dirigenti, inoltrando loro il modello tipo che dovrà essere consegnato entro e non oltre il 30 marzo 2018.

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

- a) entro il 30 aprile 2018;
- b) entro il 30 luglio 2018;
- c) entro il 30 ottobre 2018

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 2018.

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.

Cronoprogramma triennio:

Entro il 30 giugno 2018: adozione del nuovo Codice di Comportamento

Anno 2019: Istituzione del regime dei controlli sul rispetto del nuovo Codice di Comportamento.

Anno 2020: 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 2018, stante il regime transitorio di applicazione che verrà stabilito con la direttiva sul conflitto di interessi.

Cronoprogramma triennio:

30 luglio 2018: Avvio delle azioni di verifica della disciplina in materia di conflitto di interessi.

Anno 2019: Implementazione del regime dei controlli in materia nella misura del 25% in più rispetto al 2018.

Anno 2020: Implementazione del regime dei controlli in materia nella misura del 25% in più rispetto al 2019.

- **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 ottobre 2018- 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 2018- 2020.

Cronoprogramma triennio:

Entro il 30 ottobre 2018: Adozione del Regolamento incarichi interni ai dipendenti Ente

Anno 2019: Avvio azioni di verifica del rispetto del Regolamento incarichi interni

Anno 2020: Implementazione controlli nella misura del 30% 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 innovativo rispetto al pregresso Piano, anche al fine di dare attuazione alle prescrizioni contenute nel PNA 2017 in tema di effettività delle Misure applicate, saranno attivate da parte dell'RPCT controlli mirati ed a campione a cadenza temporale predeterminata.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2018: Attuazione del regime dei controlli secondo il calendario indicato all'art. 10.

Anno 2019: Implementazione del regime dei controlli su base bimestrale

Anno 2020: Attuazione del regime dei controlli all'atto della trasmissione della dichiarazione.

- **-12.A.5) Formazione delle Commissione 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, che, allo stato, costituisce unica fonte di diritto esistente, se vero che l'aggiornamento della Linea al decreto correttivo, dopo il periodo di consultazione sul

portale dell'Anac, non è stata ancora formalizzata da Anac. L'adempimento, che consentirà di stabilire regole chiare in tema di costituzione della commissione competente evitando la nomina degli stessi componenti, costituisce obiettivo di performance del Dirigente e come tale confluisce ex se all'interno del Piano delle Performance 2018- 2020.

Cronoprogramma triennio:

Entro il 15 marzo 2018: adozione Nuovo Regolamento Commissioni di gara

Anno 2019: Avvio del regime dei controlli sul 5% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi

Anno 2020: Implementazione del regime dei controlli sul 10% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi.

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 dell'organo di vertice strategico di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;

La rotazione straordinaria invece avverrà solo dopo l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di un atto organizzativo di indirizzo, entro 180 giorni dall'approvazione e pubblicazione del PTPCT e comunque non oltre entro il 30 novembre 2018, 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.

Il Monitoraggio potrà essere procrastinato non oltre il 30 dicembre 2018, previo rinvio debitamente motivato.

Cronoprogramma triennio:

Entro il 30 novembre 2018: 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 2019: Adozione atto aziendale di rotazione del personale

Anno 2020: Avvio delle azioni di rotazione del personale nella misura non inferiore al 10% 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, costituisce obiettivo di performance del Dirigente e come tale confluisce ex se all'interno del Piano delle Performance 2018- 2020. La mail pec infatti non può ritenersi garanzia di legge e espone chi segnala i fatti di reato a possibili ritorsioni.

Cronoprogramma triennio

Entro il 15 marzo 2018: Attivazione piattaforma informatica di tutela del segnalatore anonimo

Anno 2019: Avvio di una campagna di sensibilizzazione della disciplina.

Anno 2020: 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 quanto detto all'art. 9) del presente Piano ed a quello ci si riporta integralmente.

Cronoprogramma triennio

Anno 2018: Attuazione del Piano della formazione

Anno 2019: Implementazione del personale da formare nella misura del 25% rispetto all'anno 2018.

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

- **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. In ragione del termine decorso, con nota prot.gen.n 3642 del 17 gennaio 2018, è stata sollecitata la succitata relazione.

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 2018, ad effettuare un completamento, anche con affidamenti all'esterno, della mappatura di tutti i procedimenti con gradualità e progressione.

Cronoprogramma triennio

Anno 2018: Avvio della fase di verifica dei procedimenti non informatizzati, entro il 30 luglio.

Anno 2019: Implementazione dei procedimenti informatizzati nella misura del 50% e conseguente pubblicizzazione dei dati in Trasparenza.

Anno 2020: Implementazione del personale da formare nella misura del 50% rispetto all'anno 2019 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 avviato il procedimento per l'adozione del 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 entro il 30 giugno 2018. L'adempimento costituisce obiettivo di performance dei Dirigenti incaricati come tale confluisce ex se all'interno del Piano delle Performance 2018- 2020.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2018: Entro il 30 giugno deve essere adottato il Registro informatico per le segnalazioni di accesso civico.

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

Anno 2020: Implementazione della campagna.

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

Per effetto della nota prot.gen. 72301 dell'1.12.2017, in data 16.01.2018 è stato pubblicato sulla piattaforma informatica il PTPCT 2017-2019, aperto ad una fase di consultazione per gli stakeholders. Alla data del 30.01.2018 non è pervenuto alcunchè.

In senso innovativo, 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 2018, come statuito dal PNA 2016, approvato con Deliberazione Anac n. 831/2016.

Cronoprogramma triennio

Anno 2018: Nuova pubblicazione del Piano per 7 giorni.

Anno 2019: Giornata della Trasparenza, in linea con le prescrizioni di cui all'art. 12 B2) da programarsi 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.

-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 2018: Pubblicazione del nuovo Piano e istituzione giornata trasparenza entro il 30 novembre 2018.

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

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

-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 2017, 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 2018;
- b) entro il 30 luglio 2018;
- c) entro il 30 ottobre 2018

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 2018: Avvio delle verifiche a campione secondo la calendarizzazione prevista dall'art. 12 B3)

Anno 2019: Implementazione del regime dei controlli secondo la calendarizzazione bimestrale.

Anno 2020: 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.

In senso innovativo, a partire dall'anno 2018 ed a seguire nel 2019 e 2020, in attuazione del PNA 2017 approvato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, verrà avviata la fase volta a garantire la pubblicazione sul sito internet delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni sui patrimoni dei dirigenti, oltre che dei componenti l'Organo di vertice strategico. A campione, nella misura prevista dal punto 12), verrà espletato un controllo da parte dell'RPCT solo a decorrere dal 30 luglio, ovvero fino alla reale acquisizione di tutte le posizioni dirigenziali

Si precisa sin da ora che come ribadito 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 2017- 2019 ed a quelli si fa rinvio in questa sede. Preme sotto ricordare la distinzione in Nullo, Basso, Medio ed Alto.

All'esito dell'inoltro della mappatura dei processi da parte di tutte le strutture dirigenziali e, comunque, entro il 30 giugno 2018, si procederà alla revisione della mappatura, avendo cura di analizzare nuovamente la fase relativa alla gestione del rischio, alla valutazione del rischio, alla identificazione ed analisi del rischio ed alla sua ponderazione, al fine di procedere, da ultimo, al suo trattamento, anche alla luce delle nuove direttive che l'ANAC vorrà adottare sul trattamento del rischio.

Art. 14.1

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

Valgono, anche per il triennio 2018-2020, le valutazioni effettuate nel PTPCT 2017-2019, per le quali ci sarà un aggiornamento entro il 30.06.2018 ed una rivisitazione solo nel 2019, 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:

Dipartimento /UO/Servizio/Area	Attività	Grado di rischio
Area Farmaceutica	Farmacovigilanza e controllo spesa farmaceutica	Alto
	Vigilanza su farmacie pubbliche e private	Medio
Area Gestione Tecnica	Appalti di lavori, servizi e forniture (lavori e opere, manutenzioni) affini	Alto
	Gestione del patrimonio aziendale	Medio
Area Gestione del Patrimonio	Approvvigionamento di beni e servizi in economia e soprasoglia	Alto
	Inventario beni mobili	Medio

Distretti Socio sanitari	Valutazioni sanitarie, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne,	Medio
	Erogazione di sovvenzioni, contributi, recupero somme	Alto
Struttura Burocratica Legale	Affidamento incarichi esterni	Medio
Sistemi Informativi	Approvvigionamento di beni e servizi in economia	Alto
	Appalti sopra soglia	Medio
Area Gestione del Personale	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Alto
	Autorizzazione incarichi e attività a dipendenti e vigilanza	Medio
	Affidamento incarichi esterni	Medio
Area Gestione Risorse Finanziarie	Pagamenti e incassi	Medio
Dipartimento di salute Mentale	Somministrazione farmaci, sussidi, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne	Medio
Dipartimento per le dipendenze patologiche	Somministrazione farmaci, sussidi, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne	Medio
Dipartimento di Prevenzione	Ispezioni, controlli e sanzioni conseguenti, atti autorizzatori, atti concessori	Alto
	Certificazioni legali	Medio
	Verifiche per accreditamento strutture	Medio
	Commissioni invalidi	Alto
	Commissioni patenti	Medio
Formazione	Affidamento incarichi esterni	Alto
Medico competente	Visite e certificazioni	Medio
Prevenzione e Protezione per la sicurezza sul lavoro	Valutazione dei rischi, valutazioni dei sinistri	Medio
Personale sanitario	Somministrazione farmaci e presidi	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
ANNO 2018		
31 gennaio 2018	Adozione PTPCT	RPCT Avv. Raffaella TRAVI
31 GENNAIO 2018	Adozione PTPCT società partecipate	RPCT Dott. Lorenzo Martello nominato con Delibera del Direttore Generale n. 1812/2015
15 febbraio 2018	i dirigenti indicano i nominativi dei partecipanti alla formazione	
Entro il 28 febbraio 2018	Bozza programma formazione a cura Dirigente personale da	

	inviare al RPCT	
Entro il 28 febbraio 2018	Publicazione per contributo stakeholders anche per nuovo Piano	
Entro il 28 febbraio 2018	Direttiva sulle inconferibilità ed acquisizione dichiarazione inconferibilità	
Entro il 15 marzo 2018	Nuovo Regolamento Commissioni di gara e concorso	
Entro il 15 marzo 2018	Attivazione piattaforma informatica di tutela del segnalatore anonimo	
Entro il 30 marzo 2018	Adozione Piano formazione RPCT	
Entro il 30 marzo 2018:	Acquisizione dichiarazione di inconferibilità	
entro il 30 marzo 2018	Direttiva circolare RPCT su clausola conflitto di interessi	
Entro il 15 aprile 2018	scelta del personale docente procedura evidenza pubblica	
Entro il 30 aprile 2018	I Sessione controlli inconferibilità	
Entro il 15 maggio 2018	svolgimento formazione	
Entro il 30 giugno 2018	Relazione dei Dirigenti su misure PTPCT- I Report infrannuale	
Entro il 30 giugno 2018	adozione del nuovo Codice di Comportamento	
Entro il 30 giugno 2018	Adozione del Registro informatico per le segnalazioni di accesso civico	
Entro il 30 luglio 2018	II Sessione controlli inconferibilità	
Entro il 30 luglio 2018	Avvio delle azioni di verifica della disciplina in materia di conflitto di interessi	
Entro il 30 luglio 2018	Avvio della fase di verifica dei procedimenti non informatizzati anche tramite procedura di affidamento all'esterno.	
Entro il 30 ottobre 2018	Aggiornamento 4 procedimenti afferenti le aree cliniche, distinti per fasi.	
Entro il 30 ottobre 2018	Adozione nuovo Regolamento di autorizzazione degli incarichi interni ai dipendenti dell'Ente, in linea con la disciplina contenuta nel D.Lgs 165/2001	
Entro il 30 ottobre 2018	III Sessione controlli inconferibilità.	

Entro il 30 novembre 2018:	Azione di monitoraggio sulle funzioni ricoperte dai dipendenti aree di rischio e apertura tavolo con le sigle sindacali per la rotazione.	
Entro il 30 novembre 2018	Istituzione della Giornata della Trasparenza	
Entro il 15 dicembre 2018	Relazione dei Dirigenti su misure PTPCT- II Report infrannuale.	
	ANNO 2019	
Misura 12 A) 1	Istituzione del regime dei controlli sul rispetto del nuovo Codice di Comportamento	
Misura 12 A) 2	Implementazione del regime dei controlli in materia nella misura del 25% in più rispetto al 2018	
Misura 12 A) 3	Avvio azioni di verifica del rispetto del Regolamento incarichi interni	
Misura 12 A) 4	Implementazione del regime dei controlli su base bimestrale	
Misura 12 A) 5	Avvio del regime dei controlli sul 5% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi.	
Misura 12 A) 6	Entro il 30 settembre 2019 Adozione atto aziendale di rotazione del personale	
Misura 12 A) 7	Avvio di una campagna di sensibilizzazione della disciplina	
Misura 12 A) 8	Implementazione del personale da formare nella misura del 25% rispetto all'anno 2018.	
Misura 12 A) 9	Implementazione dei procedimenti informatizzati nella misura del 50% e conseguente pubblicizzazione dei dati in Trasparenza	
Misura 12 A) 10	Avvio campagna di sensibilizzazione dell'istituto attraverso circolari dell'RPCT	
Misura 12 B) 1	Giornata della Trasparenza, in linea con le prescrizioni di cui all'art. 12 B2) da programarsi senza oneri per l'Ente entro il 30 novembre 2019.	
Misura 12 B) 2	Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2019.	
Misura 12 B) 3	Vale la misura 10	

	ANNO 2020	
Misura 12 A) 1	Implementazione controlli ed adozione del Codice Etico	
Misura 12 A) 2	Implementazione del regime dei controlli in materia nella misura del 25% in più rispetto al 2019.	
Misura 12 A) 3	Implementazione controlli nella misura del 30% in più rispetto all'anno 2019	
Misura 12 A) 4	Attuazione del regime dei controlli all'atto della trasmissione della dichiarazione.	
Misura 12 A) 5	Implementazione del regime dei controlli sul 10% di gare annue espletate a campione da effettuarsi ogni 6 mesi.	
Misura 12 A) 6	Avvio delle azioni di rotazione del personale nella misura non inferiore al 10% per i Dirigenti e 5% per i dipendenti	
Misura 12 A) 7	Incremento della campagna di sensibilizzazione e rassegna studio di fine anno.	
Misura 12 A) 8	Implementazione del personale da formare nella misura del 25% rispetto all'anno 2019.	
Misura 12 A) 9	Implementazione del personale da formare nella misura del 50% rispetto all'anno 2019 e conseguente pubblicizzazione di dati ulteriori in trasparenza.	
Misura 12 A) 10	Implementazione della campagna	
Misura 12 B) 1	Avvio delle attività di partecipazione alle misure del Piano attraverso l'organizzazione di tavoli tecnici all'uopo costituiti.	
Misura 12 B) 2	Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2020	
Misura 12 B) 3	Valgono i termini della misura 10	

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 2017, approvato con Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017.

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 28.12.2016 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 connaturato 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 2018-2020, 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 che entrerà in vigore a 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.

L'allegato 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 sottosezioni 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

Tipologia di dati	Documenti, informazioni e dati da pubblicare	Strutture responsabili del procedimento di pubblicazione
<u>Disposizioni generali</u>	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA': -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. -Relazione annuale sulla performance aziendale Relazione annuale dell'OIV sullo stato del Sistema aziendale per la misurazione, valutazione della performance.	RPCT RPCT U.O. Controllo di Gestione
	ATTI GENERALI:	

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

Sistemi Informativi
U.O.Comunicazione

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

Direzione Generale
Affari Generali

-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 indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l’indicazione delle rispettive competenze.

U.O.Comunicazione
URP

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI:

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

U.O.Comunicazione
URP

Illustrazione in forma semplificata dell’organizzazione dell’amministrazione, mediante organigramma o, analoghe rappresentazioni.

U.O.Comunicazione
URP

TELEFONO E POSTA ELETTRONICA:

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

U.O.Comunicazione
URP

Elenco delle caselle di posta elettronica certificata cui il cittadino

U.O.Comunicazione
URP
Sistemi informativi

possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Collaborazioni e consulenze esterne

TITOLARI DI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE

Estremi degli atti di conferimento degli incarichi. Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi

Curriculum vitae dei consulenti/collaboratori. Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi

Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione. Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi

Elenco completo dei consulenti/collaboratori, comprensivo dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico. Tutte le strutture aziendali che conferiscono incarichi

Personale

INCARICHI AMMINISTRATIVI DI

VERTICE:(Direzione aziendale: Direttori Generale, Amministrativo e Sanitario) Direzione Area Gest. del Personale

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

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

DIRIGENTI

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

Retribuzioni. Direzione Area Gest. del Personale

POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

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

DOTAZIONE ORGANICA:

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

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

PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO:

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

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

TASSI DI ASSENZA:

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

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Link al sito www.aranagenzia.it/ per la consultazione dei CCNL della dirigenza medica e veterinaria, della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrative e del comparto del Servizio Sanitario Nazionale. Direzione Area Gest. del Personale U.O. Relazioni Sindacali Sistemi Informativi U.O. Comunicazione

Link al sito www.sisac.info per la consultazione degli ACN dei sanitari convenzionati (MMG, PLS; continuità assistenziale e specialisti ambulatoriali interni). Direzione Area Gest. del Personale U.O. Relazioni Sindacali Sistemi 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 Direzione Area Gest. del Personale U.O. Relazioni Sindacali

sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati.

Contratti integrativi aziendali stipulati, accompagnati dalla relazione tecnico-finanziaria e da quella illustrativa che evidenzia, fra l'altro, gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati.

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

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Decreto di nomina dell'OIV e relativi compensi dei componenti. Curriculum vitae dei componenti dell'OIV.

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

Bandi di concorso

BANDI DI CONCORSO

Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (dipendenti).

Direzione Area Gest. del Personale
U.O. Concorsi

Elenco di tutti i bandi in corso (dipendenti).

Direzione Area Gest. del Personale

Elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (dipendenti).

Direzione Area Gest. del Personale
U.O. Concorsi

Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (convenzionati).

Direzione Area Gest. del Personale
U.O. Concorsi

Elenco di tutti i bandi in corso (convenzionati).

Direzione Area Gest. del Personale
U.O. Concorsi

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

Direzione Area Gest. del Personale
U.O. Concorsi

Performance

PIANO DELLA PERFORMANCE

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

Direzione Generale
Direzione Area Gest. del Personale

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI

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

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

DATI RELATIVI AI PREMI

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

Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del grado di differenziazione utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Direzione Area Gest. del Personale

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

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo. Direzione Generale

Enti Controllati

ENTI CONTROLLATI

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

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

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

BT.
 Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'ASL BT e gli enti di cui sopra. Direzione Area Amm.ne e Finanza
 Link con i siti istituzionali degli enti di cui sopra, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico. Direzione Area Amm.ne e Finanza

Attività e procedimenti

DATI AGGREGATI ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA Tutte le Strutture aziendali

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Elenco dei procedimenti amministrativi. Tutte le Strutture aziendali

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

MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Tempi medi di durata dei procedimenti amministrativi. Tutte le Strutture aziendali

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti. Tutte le Strutture aziendali

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 il contraente per

lavori, forniture e servizi.	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.	Direzione Generale U.O. Affari Generali

Controlli sulle imprese

CONTROLLI SULLE IMPRESE

Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività.	Dipartimento di Prevenzione e tutte le Strutture aziendali che effettuano i controlli
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 contratti

GARE E CONTRATTI

Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di cui agli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 del decreto legislativo 50/2016, e all'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	Tutte le strutture aziendali che gestiscono procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
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 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	Tutte le strutture aziendali che predispongono gli atti
---	---

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).

di concessione e di attribuzione

Bilanci

BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO

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

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

PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, per illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. Direzione Area Amm.ne e Finanza

Beni immobili e gestione patrimonio

PATRIMONIO IMMOBILIARE Direzione Area Patrimonio

Informazioni identificative degli immobili posseduti. Direzione Area Tecnica

CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO

Elenco dei canoni di locazione o di affitto versati. Direzione Area Patrimonio

Direzione Area Tecnica

Elenco dei canoni di locazione o di affitto percepiti. Direzione Area Patrimonio

Direzione Area Tecnica

Controlli e rilievi sull'Amministrazione

CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE

Direzione Generale

Rilievi (non recepiti?) degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

Rilievi (ancorché recepiti?) della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici. Direzione Generale

Servizi erogati

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. Comunicazione

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

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 2018-2020, anche in virtù della previsione tra gli obiettivi strategici, giusta nota prot.gen.n.72348 dell'1.12.2017, e della volontà espressa dalla Direzione Generale, nella propria nota prot.gen.n.72261 dell'1.12.2017, atta a definire ulteriori referenti, alla luce delle anomalie nelle pubblicazioni e della esclusiva responsabilità in materia ascritta in capo ai Dirigenti.

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.), con la nota sopraccitata è stato evidenziato ai Responsabili che:

- l'individuazione del referente interno per la trasparenza avrebbe potuto, eventualmente, coincidere con il dirigente/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.