



Agenzia  
Regionale  
per la Salute  
ed il Sociale  
**Puglia**

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**TRIENNIO 2018 - 2020**

[...]

### **SEZIONE \_\_\_\_\_ – Le misure in materia di trasparenza**

#### **Premessa**

La presente sezione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è stata redatta in continuità rispetto alla programmazione di cui al precedente PTPC (deliberazione del Commissario Straordinario n. 85 del 2/5/2017, confermata con deliberazione del medesimo Commissario n. 89 del 21/12/2017, confermando le novità e modifiche apportate, alla disciplina nazionale in tema di trasparenza ed integrità, dall'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016.

Come noto, quest'ultimo provvedimento normativo ha operato una profonda revisione e semplificazione tanto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla l. 190/2012, quanto delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza, dettate dal d. lgs. 33/2013.

Con particolare riferimento al profilo della trasparenza, si segnalano:

- l'unificazione sia di tipo documentale (mediante l'eliminazione di un autonomo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e la sua sostituzione con una sezione interna al PTPC) sia di tipo organizzativo (mediante la previsione di un unico soggetto responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dotato, a tal fine, di rafforzati poteri e funzioni che ne garantiscano autonomia ed effettività);
- la modifica al catalogo di dati da pubblicare obbligatoriamente;
- l'introduzione dell'istituto del cd. accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5, c. 2, d. lgs. 33/2013, che si aggiunge – completandolo – alla disciplina dell'accesso civico cd. semplice, di cui al c. 1 del medesimo art. 5;

- più stringenti sinergie tra misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ciclo della performance, attraverso l'obbligatoria previsione di obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione ed alla implementazione effettiva di trasparenza ed accessibilità.

Alla necessità di dare corretta attuazione alle anzidette innovazioni legislative si è aggiunta, a partire dal 2016, l'esigenza di tenere conto della straordinaria fase di trasformazione normativa ed organizzativa dell'Agenzia, a seguito dell'adozione, da parte della Giunta regionale del cd. modello ambidestro per l'innovazione della macchina amministrativa regionale (d. G.R. 1518/2015), che ha previsto la trasformazione dell'attuale Agenzia regionale sanitaria nella nuova Agenzia regionale strategica per la salute ed il sociale, formalmente istituita con la legge regionale n. 29 del 24/7/2017, la quale ha contestualmente soppresso l'Agenzia regionale sanitaria.

Il processo di trasformazione, proseguito con la recente adozione del nuovo atto aziendale, di cui alla delibera del Commissario Straordinario n. 52 del 26/3/2018, successivamente integrata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 59 del 24/4/2018, non può dirsi definitivamente concluso, attesa la perdurante pendenza della fase integrativa dell'efficacia del detto provvedimento di auto-organizzazione, nelle more dell'approvazione dello stesso da parte della Giunta regionale. Quanto ai profili organizzativi, l'approvando atto aziendale

Tutt'ora in corso, inoltre, è il Commissariamento dell'Agenzia, disposto dalla Giunta regionale fin dai primi mesi del 2016, al precipuo fine di agevolare e semplificare la transizione verso la nuova agenzia strategica (decreti del Presidente della G.R. regionale n. 102 del 26/2/2016, n. 542 del 31/8/2016 e, da ultimo, n. 712 del 30/11/2016).

Con deliberazione della Giunta regionale n. 525 del 5/4/2018 (pubblicata sul B.U.R.P. n. 53 del 16/4/2018) è stata, da ultimo, indetta la procedura selettiva finalizzata alla nomina del primo Direttore Generale della neo istituita Agenzia strategica.

Nelle more dell'esame, da parte della Giunta regionale, del disegno di atto aziendale, con cui l'Agenzia ha declinato le strutture interne chiamate a curare il perseguimento di attività e compiti previsti dalla legge di istituzione della nuova agenzia strategica (l.r. Puglia n. 29 del 24/7/2017), inoltre, l'organo di governo regionale ha ulteriormente esteso il catalogo delle competenze attribuite alla nuova Agenzia Strategica, disponendo:

- l'attribuzione immediata all'Agenzia di nuove competenze, quali quelle attribuite all'Organismo regionale per la formazione in sanità (d. G.R. n. 4/2017), al coordinamento del Registro Tumori Puglia (d. G.R. n. 2040/2016) ovvero al coordinamento regionale delle malattie rare (d. G.R. n. 794/2017);
- il trasferimento immediato ad altra amministrazione della competenza all'acquisizione accentrata a livello regionale dei farmaci PHT (d. G.R. n. 1109/2016 e d. G.R. n. 2194/2016) ovvero del Coordinamento regionale delle attività trasfusionali (d. G.R. n. 2158/2016), in quanto non più coerenti con funzioni e compiti della nuova agenzia strategica.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) la legge – così come recentemente modificata – attribuisce un ruolo rafforzato e centrale nella strategia di contrasto alla corruzione, anche mediante la responsabilità per l'elaborazione del PTPC.

In linea con le indicazioni fornite ai fini dell'individuazione del RPCT, dall'art. 1, c. 7, l. 190/2012, così come modificato per effetto del richiamato d. lgs. 97/2016, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 84 del 28/4/2017, si è provveduto alla nomina del RPCT all'uopo individuando un dirigente medico di ruolo.

La scelta è apparsa quasi "obbligata", permanendo il peculiare contesto amministrativo dell'Agenzia – tuttora in corso di complessiva trasformazione e caratterizzato dalla persistente

assenza di personale dirigenziale amministrativo di ruolo in servizio effettivo, anche a seguito dell'acquisizione in comando di un dirigente amministrativo con decorrenza dal mese di maggio 2017, oltre che dall'ulteriore compressione numerica del personale di comparto in possesso della necessaria qualifica professionale e formazione giuridico-amministrativa richiesta per l'espletamento dei compiti di supporto istruttorio nelle materie della prevenzione della corruzione, della trasparenza ed integrità e della misurazione e valutazione della performance, parimenti interessate dalle novità legislative disposte con il d. lgs. 97/2016.

Con il medesimo provvedimento di nomina del RPCT, infine, è stata confermata la previsione, quale supporto giuridico-amministrativo al responsabile, di due unità organizzative interne alla Struttura di direzione amministrativa, l'Ufficio Comunicazione e Trasparenza e l'Ufficio Prevenzione, Protezione ed Anticorruzione competenti per le attività istruttorie, rispettivamente, in materia di obblighi pubblicitari ex d. lgs. 33/2013 e di più generali misure di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012.

Tale scelta organizzativa risulta confermata e rafforzata anche dal citato atto aziendale, in corso di approvazione da parte della Giunta regionale, mediante la previsione in seno all'Area di direzione amministrativa, del Servizio Affari istituzionali, Integrità e Performance in capo al quale si concentrano compiti ed attività di supporto in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e misurazione della performance, trasversalmente attribuiti dal legislatore nazionale sia all'OIV che al RPCT.

Attesi i risultati sostanzialmente positivi ottenuti dall'Agenzia in relazione al rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità, così come nella originaria formulazione della normativa, esplicitamente attestati dall'Organismo Indipendente di Valutazione a decorrere dall'anno 2015, la presente sezione ripropone e conferma l'impianto generale previsto dal precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016/2018, pur con qualche settoriale ripensamento, pienamente giustificato alla luce delle novità legislative *medio tempore* approvate.

La stessa Sezione, introdotta nel mese di maggio 2017, a seguito di esame e valutazione da parte del nominato RPCT, anche alla luce del buon livello di attuazione raggiunto al termine del primo semestre di efficacia, è stato oggetto di ratifica in seno al PTPC 2017/2019, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 89 del 21/12/2017.

L'opportunità di tale scelta è stata, da ultimo, confermata dall'attestazione positiva espressa dall'OIV, con riferimento al livello di attuazione e rispetto degli obblighi pubblicitari previsti dal d. lgs. 33/2013, anche per il periodo aprile 2017/marzo 2018.

### **Definizione del riparto di competenze per la elaborazione, pubblicazione e trasmissione dei dati ed individuazione dei responsabili.**

Come anticipato, viene complessivamente confermato l'impianto organizzativo già previsto dal precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016/2018.

L'Amministrazione, in particolare, anche alla luce dei risultati estremamente positivi conseguiti in materia di rispetto degli obblighi di trasparenza ed integrità, attraverso il fattivo supporto istruttorio assicurato dall'Ufficio Comunicazione e Trasparenza, così come attestato dall'OIV, da ultimo, nel mese di marzo 2018, conferma la scelta organizzativa di prevedere un ufficio autonomo – l'Ufficio Comunicazione e Trasparenza – incardinato presso la Struttura di direzione amministrativa ed avente funzioni di supporto al RPCT e all'OIV in materia di trasparenza, di coordinamento delle attività poste in essere dall'Agenzia in tale ambito e di supporto istruttorio al monitoraggio circa il corretto adempimento degli obblighi.

Cionondimeno, l'arricchimento del catalogo di dati, informazioni e documenti, soggetti a pubblicazione obbligatoria, per effetto dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016, unitamente alla marcata settorialità di taluni ed al brevissimo termine previsto per la loro pubblicazione, ha spinto l'Amministrazione ad un parziale ripensamento, formalizzato con la citata deliberazione del Commissario Straordinario n. 85 del 2/5/2017, dell'accentramento dell'attività di raccolta e pubblicazione in capo al solo Ufficio Comunicazione e Trasparenza, in precedenza previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018, in favore di una maggiore diffusione delle attività e corrispondente responsabilità in capo alle diverse articolazioni interne dell'Agenzia.

Tale limitata modifica, infatti, se da un canto appare viepiù giustificata alla luce della contestuale assegnazione dei dipendenti dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza anche ad altri uffici amministrativi e della conseguente insostenibilità del precedente accentramento in capo agli stessi di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, permette all'Agenzia di prevedere puntuali obiettivi di trasparenza per ciascun dirigente/dipendente, in conformità all'obbligo recentemente previsto dall'art. 10, c. 3, d. lgs. 33/2013. La misura anzidetta, infine, appare l'unica in grado di consentire – *rebus sic stantibus*, nelle more dell'approvazione dell'atto aziendale e del completamento del reclutamento di risorse umane che inevitabilmente ne seguiranno – il tempestivo adempimento dei molteplici nuovi obblighi di pubblicazione, per cui il d. lgs. 33/2013 e le relative linee guida approvate dall'ANAC nel mese di dicembre 2016 (delibera n. 1310/2016) prevedono termini brevissimi (si pensi, a titolo meramente esemplificativo per la particolare brevità del termine concesso per le attività di pubblicazione, ai provvedimenti che determinano l'esclusione ovvero l'ammissione dalla procedura di affidamento di contratti pubblici di appalto, all'esito delle tre fasi di valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari ovvero tecnico professionali, in relazione ai quali l'ANAC dispone che la pubblicazione avvenga “*entro due giorni dalla loro adozione*”).

I nuovi flussi per la pubblicazione dei dati – applicabili a partire dal 1° maggio 2017 e comprensivi di quelli previsti per la prima volta dal d. lgs. 97/2016 – unitamente all'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, pubblicazione e trasmissione sono chiaramente:

- a. definiti nello schema di circolare illustrativa, aggiornata rispetto all'anno precedente, allegata sub A) al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale la quale, a seguito di approvazione, verrà indirizzata a ciascun dipendente dell'Agenzia;
- b. rappresentati nella tabella, immodificata rispetto all'anno precedente ed allegata sub B) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, la quale, a seguito di approvazione, verrà nuovamente indirizzata a ciascun dipendente dell'Agenzia.

### **Modalità di elaborazione, pubblicazione e trasmissione di dati, informazioni e documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Agenzia**

Circolare e tabella tengono conto, salva la modifica in tema di competenza alla pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito web dell'Agenzia, del riparto di competenze cristallizzato dal funzionigramma adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 122/2014. Come meglio precisato infra, è fatta salva, inoltre, l'esclusiva competenza alla pubblicazione della diversa articolazione interna all'Agenzia che proponga l'adozione di singoli provvedimenti recanti dati ed informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Le responsabilità per l'elaborazione, pubblicazione e trasmissione sono indicate con riferimento ad articolazioni interne aventi natura dirigenziale. Quanto alle attività poste in essere dalla Struttura di direzione amministrativa, ferma l'esclusiva responsabilità del dirigente

competente, viene indicata – al solo scopo di agevolare l’individuazione dell’ufficio riferibile alla detta Struttura competente per materia – anche la sottoarticolazione interna in Settori e, ove possibile, in Uffici, coerentemente alle previsioni contenute nel citato funzionigramma.

I dirigenti responsabili – e, ove esistenti, i dipendenti del comparto che materialmente istruiscano/elaborino documenti, dati o informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ed, in quanto tali, referenti per la trasparenza/pubblicazione dei medesimi – provvedono direttamente alle pubblicazioni previste dalla normativa, nel rispetto delle indicazioni, anche tecniche e temporali, fornite dalla circolare illustrativa (all. A) e dalla tabella (All. B).

Essi sono, inoltre, chiamati a collaborare – ove richiesti – con l’OIV, in occasione dello svolgimento delle funzioni in tema di trasparenza al medesimo legislativamente attribuite.

### **Modalità di controllo e monitoraggio del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità**

Deve rimarcarsi come, al coinvolgimento ed alla responsabilizzazione di ogni singola ripartizione interna all’Agenzia, d’ora in avanti chiamata ad elaborare, pubblicare e trasmettere dati, documenti ed informazioni oggetto di trasparenza, si accompagna un più marcato ruolo attribuito all’Ufficio Comunicazione e Trasparenza il quale – non sostituendosi in alcun modo ai singoli Uffici/Settori/Servizi/Aree, individuati in circolare e tabella allegati sub A) e B), nell’elaborazione, pubblicazione e trasmissione dei dati di rispettiva pertinenza – diviene vero e proprio organo tecnico/specialistico di impulso e supporto al RPCT nelle distinte attività di coordinamento, controllo e monitoraggio sull’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

Al fine di consentire ed agevolare l’attività di monitoraggio e controllo da parte del RPCT, il dirigente responsabile e/o il dipendente del comparto referente per la trasparenza informa della pubblicazione il RPCT e l’Ufficio Comunicazione e Trasparenza, mediante esatta indicazione dell’oggetto della pubblicazione e delle sottosezioni di primo e secondo livello nel cui ambito la pubblicazione è stata effettuata, nel rispetto delle scadenze temporali indicate nella tabella (all. B).

In aggiunta a tale supporto puntuale assicurato dall’Ufficio Comunicazione e Trasparenza, lo stesso è chiamato a coadiuvare il RPCT nella attività di monitoraggio periodico attuato mediante l’elaborazione, con cadenza semestrale, entro il 30/06 ed entro il 31/12 di ciascun anno, di una relazione sullo stato di attuazione della presente Sezione e, più in generale, delle misure di trasparenza avviate dall’Agenzia.

Quale misura ulteriore di pubblicità, le relazioni semestrali saranno pubblicate sul portale istituzionale, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Altri contenuti – dati ulteriori, entro la fine del mese solare successivo, a cura dell’Ufficio Comunicazione e Trasparenza.

### **Accesso civico semplice**

Gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni, previsti dalla normativa vigente, comportano il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è, per l’appunto, l’esercizio del diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la Pubblica Amministrazione ha l’obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in caso di omessa disponibilità degli stessi nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

La richiesta non deve essere motivata né è soggetta a limitazioni connesse alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita e va presentata al RPCT.

La richiesta può essere presentata:

- a mani, direttamente presso l'Ufficio Segreteria amministrativa;
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza A.Re.S. Puglia, Via Gentile n. 52, 70126, Bari;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [dirgen.ares@pec.rupar.puglia.it](mailto:dirgen.ares@pec.rupar.puglia.it).

È delegato all'esercizio dell'accesso civico il Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza il quale, valutata la congruità e l'attinenza della richiesta rispetto ai contenuti della presente Sezione e agli obblighi di pubblicazione vigenti - avvalendosi per l'elaborazione degli uffici competenti per materia resisi inadempienti i quali forniscono informazioni/dati/documenti oggetto della richiesta di accesso nel termine massimo di dieci giorni dalla ricezione della richiesta di supporto dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza - provvede senza indugio alla pubblicazione nel sito dell'Agenzia del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. La pubblicazione e/o comunicazione deve intervenire entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Agenzia.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il delegato si limita ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il RPCT ovvero, nelle more della sua nomina, il dirigente responsabile della Struttura di direzione amministrativa, al quale il richiedente può ricorrere in caso di ritardo o mancata risposta. Questi vi provvede, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza.

La richiesta di accesso civico, ove sia verificato l'inadempimento di uno o più obblighi di pubblicazione, comporta l'obbligo per il RPCT/delegato all'accesso/dirigente della Struttura di direzione amministrativa di segnalare il fatto all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, all'OIV e al Direttore Generale, per l'eventuale vaglio della condotta sul piano della responsabilità.

### **Accesso civico generalizzato**

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, l'articolo 5, c. 2, d. lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 che ha introdotto, accanto all'accesso civico cd. semplice già disciplinato dal decreto del 2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Portata e prime indicazioni circa le modalità applicative concrete di tale nuovo istituto sono state oggetto di approfondimento con le linee guida recentemente adottate dall'ANAC, con la delibera n. 1309/2016.

Le stesse segnalano alle amministrazioni tenute a dare attuazione alle previsioni di cui all'art. 5, c. 2, d. lgs. 33/2013, l'opportunità di regolamentare positivamente, al proprio interno, i profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (oltre all'accesso civico semplice e generalizzato di cui al d. lgs. 33/2013, non va dimenticata la perdurante vigenza della disciplina legislativa in tema di accesso agli atti, contenuta agli artt. 22 ss. l. 241/1990), evitando comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Allo scopo di dare attuazione alle raccomandazioni contenute nelle predette linee guida in materia di accesso, l'Agenzia individua – quale unica ripartizione interna competente per le richieste di accesso civico ovvero agli atti – individuandolo nell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza, afferente alla Struttura di direzione amministrativa.

Lo stesso, anche avvalendosi del personale assegnato all'Ufficio Segreteria amministrativa, provvede alla raccolta ed organizzazione di tutte le domande di accesso agli atti e/o accesso civico semplice e generalizzato che pervengano all'Agenzia ed alla successiva assegnazione agli Uffici/Settori/Servizi/Aree competenti per materia. Questi ultimi comunicano all'Ufficio Comunicazione e Trasparenza, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta di accesso, ogni circostanza utile alla decisione, provvedendo in particolare:

- alla elaborazione e trasmissione di dati, documenti e informazioni di cui sia stata omessa la pubblicazione sul sito dell'Agenzia alla sezione Amministrazione trasparente, pur obbligatoria;
- alla elaborazione e trasmissione di dati, documenti e informazioni che, pur non oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano oggetto della richiesta di accesso civico generalizzato e/o di accesso agli atti, ovvero segnalano all'Ufficio Comunicazione e Trasparenza i motivi ostativi all'ostensione del dato/informazione/documento, secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1309/2016 ovvero dalla l. 241/1990.

Presso l'Ufficio Segreteria amministrativa, inoltre, è istituito il Registro degli accessi, ulteriormente suddiviso in tre sezioni dedicate, rispettivamente:

1. all'accesso agli atti ex l. 241/1990;
2. all'accesso civico semplice ex art. 5, c. 1, d. lgs. 33/2013;
3. all'accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2, d. lgs. 33/2013.

Uno stralcio del registro viene pubblicato, a cura dell'Ufficio Segreteria amministrativa, sul sito dell'Agenzia, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Altri contenuti – accesso civico, con cadenza semestrale, entro il 30/6 ed il 31/12 di ogni anno. Oggetto della pubblicazione a stralcio sono le informazioni di cui al prospetto di seguito riportato:

Data della richiesta	Tipologia di richiesta	Numero e data di acquisizione al protocollo	Ufficio/Setore/Servizio/Area competente per materia	Esito (indicare se la richiesta è stata accolta/rigettata/sospesa e la data del riscontro inviato al richiedente)	Estremi normativi a fondamento della sospensione o del rifiuto
----------------------	------------------------	---	---	---	--

### **SEZIONE \_\_\_\_\_ – Integrazione tra il PTCP ed il ciclo di gestione della performance**

A seguito del completamento, nel corso del 2015, dell'adeguamento della disciplina interna all'Agenzia alle previsioni normative in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle pubbliche amministrazioni, con il ciclo della performance relativo al triennio 2015/2017, l'Agenzia ha valorizzato per la prima volta le attività connesse agli obblighi di pubblicità e trasparenza, quali parametri cui ancorare la misurazione e valutazione, anche individuale.

Uno specifico obiettivo operativo, avente ad oggetto l'esatta attuazione degli obblighi di pubblicità conseguenti all'adozione dei provvedimenti amministrativi di competenza, è stato infatti assegnato a ciascun dirigente e riproposto anche nel Piano della performance relativo al triennio successivo.

Con l'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 10, c. 3, d. lgs. 33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza diviene un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

In linea con tale nuovo obbligo, l'Agenzia ha programmato con il ciclo della performance relativo al triennio 2017/2019 una più capillare diffusione tra i propri dirigenti/dipendenti della

competenza e responsabilità connessa all'attività di pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza; attività, questa che diviene, al medesimo tempo, obiettivo individuale attribuito dal Piano della performance.

Il maggior coinvolgimento individuale, così perseguito, conferma e rafforza la volontà dell'Agenzia, già espressa con il ciclo della performance avviato nel 2015, di individuare i dipendenti quali attori protagonisti della strategia di contrasto alla corruzione, posta in essere dall'Ente attraverso la partecipazione diretta dei singoli, chiamati ad attuare gli obiettivi di trasparenza, strumenti privilegiati di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Analogamente, l'Agenzia intende confermare – con il Piano della performance per il triennio 2018/2020 in corso di predisposizione – i seguenti ulteriori obiettivi strategici trasversali in materia di trasparenza:

- attività di formazione per tutto il personale dipendente, così da garantire maggiore qualità della trasparenza assicurata a dati, informazioni e documenti pubblicati, curando, in particolare:
  - a. tanto gli aspetti tecnici legati all'utilizzo del portale regionale PugliaSalute che ospita i siti web degli enti riconducibili al S.S.R. ed, al loro interno, delle rispettive sezione Amministrazione Trasparente – mediante il coinvolgimento del soggetto gestore, InnovaPuglia s.p.a.;
  - b. quanto degli aspetti normativi generali in tema di trasparenza ed integrità;
- attività di formazione tecnica e giuridica specifica per i dipendenti assegnati all'Ufficio Comunicazione e Trasparenza,.

A questi obiettivi trasversali, si aggiunge la conferma della previsione di uno specifico obiettivo strategico, in via di assegnazione al dirigente della Struttura di direzione amministrativa con il provvedimento di approvazione del Piano della performance per il triennio 2018/2020, avente ad oggetto l'aggiornamento ed il completamento dell'adeguamento della disciplina interna dell'Agenzia alle numerose novità intervenute, a livello nazionale, per effetto dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831/2016) e del successivo Aggiornamento 2017 (delibera ANAC n. 1208/2017).