



**Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"**

/Users/federica/Desktop/1138.doc

**D e t e r m i n a z i o n e   D i r e t t o r i a l e**

NUMERO GENERALE	CODICE PROPOSTA				DATA
	BUDGET	ADOTT.	ANNO	PROGR.	
1138	000	COM	11	0008	16 SETTEMBRE 2011

**O G G E T T O :**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2011-2013.  
APPROVAZIONE.**

**I L   C O M M I S S A R I O**

Atteso che:

- La Legge n. 15/09 e il Decreto attuativo n.150/09 mirano ad aumentare il livello di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ampliando le materie che devono essere oggetto di pubblicità. Queste misure si sono aggiunte a quelle preesistenti previste nel D.L. n.112/08, nella legge n.69/09 e, andando ancora più indietro nel tempo, nel D.lgs. n. 267/00;
- L'articolo 11, comma 1, del D.lgs. n.150/09 qualifica il principio della trasparenza come livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni, ai sensi dell'art. 117, c. 2 lett.m) della Cost.;
- Il principio della trasparenza nella pubblica amministrazione è di rilevanza fondamentale per realizzare forme di confronto e di controllo sull'operato dei pubblici uffici e per aumentare i livelli di efficienza, attraverso l'avvio di un metodo stabile e sistematico di conoscenza, da parte dei cittadini e degli utenti, dell'azione e dell'organizzazione della pubblica amministrazione;
- La CiVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) è intervenuta più volte sulla materia:
  - DELIBERA N. 06/2010: Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità
  - DELIBERA N. 105/2010 – Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
  - DELIBERA n. 120/2010 – Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del "responsabile della trasparenza";
- In particolare, con la delibera n. 105/2010 ha fornito precise indicazioni in tema di dati e contenuti specifici che devono essere resi conoscibili attraverso il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

*Segue determinazione n. 1138/000/COM/11/0008 del 16 settembre 2011*

- In data 26 aprile 2011 è intervenuto, poi, un Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, che ha fornito indicazioni in ordine alla pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;

Viste le tipologie di dati per le quali la legge pone obbligo di pubblicazione sui siti degli enti pubblici (vedi allegato 1);

Visto l'allegato Programma per la trasparenza e l'integrità ASL CN2 – triennio 2011/2013 – che contiene, conformemente alla indicazione fornite dalla CiVIT e dal D.P.C.M. 26/04/2011:

- le iniziative che verranno effettuate per garantire un livello di trasparenza adeguato e la promozione della cultura dell'integrità
- i collegamenti con il Piano della performance;

Su proposta conforme del Direttore della S.O.C. Affari Generali (Dott.ssa Tiziana ROSSINI);

Acquisito il parere ex art. 3, comma 7, D.Lg.vo 30.12.92, n. 502 e s.m.i., del Direttore Amministrato e del Direttore Sanitario;

### **D E T E R M I N A**

- di approvare per i motivi indicati in premessa il Programma per la trasparenza e l'integrità ASL CN2 – triennio 2011/2013, parte integrante del presente atto;
- di pubblicare detto programma sul sito dell'ASL CN2 nell'apposita sezione "Trasparenza, Valutazione e merito", non appena la stessa verrà attivata e nelle more nella sezione "Atti e documenti aziendali" – "programmi e piani di attività";
- di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i responsabili di servizio e alla Conferenza Aziendale di Partecipazione;
- di comunicare - così come previsto dalla delibera CiVIT n. 06/2010 - alla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (segreteria.commissione@commissionevalutazione.it), che entro il 31/12/2011 questa ASL istituirà la sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" e che le tipologie di informazioni pubblicate nella sezione suddetta sono quelle di cui alla normativa vigente;
- di trasmettere alla medesima Commissione – ai sensi di quanto previsto dalla innanzi richiamata delibera n. 06/2010 – una reportistica dei dati relativi all'accesso al sito istituzionale;
- di dichiarare la presente determinazione, vista l'urgenza di provvedere in merito, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 28, comma 2 della L.R. 24 gennaio 1995, n. 10.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL COMMISSARIO**  
**Giovanni MONCHIERO**  
F.TO MONCHIERO

Sottoscrizione per conferma del parere richiamato nel contesto della determinazione:

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**Gianni BONELLI**  
F.TO BONELLI

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
**Francesco MORABITO**  
F.TO MORABITO

**IL DIRETTORE DELLA S.O.C. AFFARI GENERALI**  
**Tiziana ROSSINI**  
F.TO ROSSINI

*Allegato:*

- *elenco tipologie dati da pubblicare sui siti degli Enti pubblici*
- *Programma per la trasparenza e l'integrità ASL CN2 – triennio 2011/2013*

*Archivio: I.3.6.3*

*Segue determinazione n. 1138/000/COM/11/0008 del 16 settembre 2011*

*TR/sb*

**Allegato 1**

**DATI PER I QUALI ESISTE L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

- 1 Atti programmatori in materia di trasparenza (articolo 11, comma 8, lettera a), del d. lg. n. 150 del 2009):**
  - a** Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
  - b** Stato di attuazione
- 2 Atti programmatori in materia di performance (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009):**
  - a** Piano sulla performance
  - b** Relazione sulla performance
  - c** Sistema di misurazione e valutazione della performance
- 3 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:**
  - a** informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - b** elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - c** elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - d** scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - e** informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010) = accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia
  - f** carta della qualità dei servizi;
  - g** per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza ad eccezione di atti o documenti la cui produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamento o dati pubblicati sulla G.U.R.I. art. 6, comma 2, lett. b) punti 1 e 4 del D.L. 70/2011
  - h** elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi (art. 6, comma 1, lett. b, del D.L. 70/2011)
  - i** documentazione richiesta per i singoli procedimenti e moduli e formulari di cui è richiesto l'utilizzo (art. 57 del d. lg. n. 82 del 2005)
  - l** indirizzo di posta elettronica certificata per tutte le richieste avanzate dai cittadini ai sensi dle C.A.D. (art. 54, comma 2 ter, del d. lg. n. 82 del 2005)
  - m** elenco dei servizi forniti in rete già disponibili o di futura attivazione indicando i tempi previsti per la stessa (art. 54, comma 1 lett. g), del d. lg. n. 82 del 2005)
- 4 Dati informativi relativi al personale:**
  - a** curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
  - b** curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - c** curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera h), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - d** nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 147 (articolo 11, comma 8, lettera e), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - e** tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
  - f** retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);
  - g** ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - h** analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - i** codici disciplinari (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);

*Segue determinazione n. 1138/000/COM/11/0008 del 16 settembre 2011*

**5 Dati relativi a incarichi e consulenze:**

- a** incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

**6 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:**

- a** servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance; contratti e accordi collettivi nazionali (art. 47, comma 8, del d. lg. 165 del 2001 così come sostituito dall'art. 59 del decreto legislativo 150/2009)
- b** contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
- c** dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

**7 Dati sulla gestione dei pagamenti:**

- a** indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)  
indicatore dei tempi medi di definizione dei procedimenti  
indicatore dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente:
- b** misure organizzative adottate per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti (art.9, comma1, lett. a) del D.L. 79/2009, convertito nella legge 102/2009)

**8 Dati relativi alle buone prassi:**

- a** buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico

**9 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:**

- a** istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).

**10 Dati sul "public procurement":**

- a** dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**11 Trasparenza**

- a** elenco di tutti i bandi di gara e di concorso (art. 54, comma 1 lett. f e g-bis, del d. lg. n. 82 del 2005)
- b** regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso (art. 52, comma 1, del d. lg. n. 82 del 2005)
- c** pubblicazione atti e provvedimenti amministrativi all'albo pretorio digitale (art. 32 L. 69/2009)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2011 - 2013**

---

- art. 11 del d.lgs. 150/2009
- delibere CiViT n. 6, 105, 120 del 2010

# Sommario

- PREMESSE:**
  - la trasparenza
  - il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
  - il controllo dei cittadini
- I dati pubblicati**
- Le modalità di pubblicazione dei dati**
- Iniziative per la trasparenza**
- Iniziative per sviluppo della cultura dell'integrità**
- Il piano delle performance e la trasparenza**
- Il coinvolgimento degli stakeholder**
- La P.E.C. (posta elettronica certificata)**
- La giornata della trasparenza**

## **PREMESSE: la trasparenza**

**La trasparenza** costituisce un **livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m. della Costituzione** (art. 11, comma 1, d.lgs.150/2009) ed è la condizione essenziale per favorire il controllo dei cittadini-utenti sull'azione amministrativa.

L'attuazione del **principio di trasparenza** si traduce in un processo di comunicazione spontanea da parte dell'ASL CN2 di informazioni sui procedimenti e sulla gestione delle risorse strumentali, sulla gestione dei propri servizi, sullo stato dei pagamenti e sulle buone prassi. Attraverso la pubblicazione di tali informazioni si sollecita ed agevola la partecipazione ed il coinvolgimento della collettività (stakeholder) nella gestione della "cosa" pubblica.



## **PREMESSE: il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

L'ASL CN2 predispose il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, in attuazione dell'art. 11, comma 2, del D.lgs. 27/10/2009 n.150; garantisce ai cittadini-utenti l'accessibilità totale 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 (art.11, comma 1, D.lgs. n. 150/2009).

**Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** dell'ASL CN2 è affiancato da una serie di iniziative, volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

## **PREMESSE: il controllo dei cittadini**

Il fine della norma è quello di creare un rapporto diretto tra Ente Pubblico e cittadini e di favorire forme di partecipazione e di controllo da parte di questi (c.d. controllo sociale) sull'operato degli Enti Pubblici.

Tale controllo è preordinato non solo ad accertare che l'agire pubblico sia conforme alle disposizioni di legge, ma è volto a verificare - altresì - che il perseguimento del pubblico interesse si realizzi in maniera efficiente, efficace, in altre parole, senza spreco di risorse pubbliche e che tenda al miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi.

## **I dati pubblicati**

Per favorire il controllo sociale è indispensabile che vengano fornite ai cittadini-utenti informazioni fondamentali sull'Azienda tra cui quelle di cui all'art. 11, comma 8, del Decreto Legislativo 150/2009.

Dette informazioni vengono raccolte nella sezione denominata "trasparenza, valutazione e merito".

A fini di trasparenza e per garantire la più ampia partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica oltre alla suddetta sezione sono attivate le seguenti ulteriori "sezioni":

- bandi di gara
- bilanci
- concorsi e selezioni
- annunci legali

Ai sensi dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009 n. 69 è, inoltre, attivata la sezione "Albo pretorio online".

## **Le modalità di pubblicazione dei dati**

Attualmente molti dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione sono già presenti nel sito dell'ASL CN2. Occorre riorganizzare e far confluire tali dati nelle apposite sezioni. Il termine entro il quale verranno riorganizzate le informazioni contenute nel sito è il 31/12/2011. La riorganizzazione delle informazioni verrà effettuata a cura della S.O.C. Sistemi Informativi.

L'inserimento di nuove informazioni e l'aggiornamento di quelle già inserite avverrà a cura del detentore dei dati in modo tempestivo in base a quanto disposto nell'apposito regolamento per la gestione del sito (approvato con determinazione n. 1139/2011).

Il sistema di pubblicazione delle informazioni all'interno del sito istituzionale [www.aslcn2.it](http://www.aslcn2.it) garantisce il rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida per i siti web della PA - art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione". Le informazioni saranno pubblicate secondo quanto riportato nel par. 4.2 "categorie di dati e contenuti specifici" della delibera Civit n. 105/2010.

# Le iniziative per la trasparenza: il sito istituzionale

**Sito istituzionale: [www.aslcn2.it](http://www.aslcn2.it).** Deve rispettare i principi di accessibilità, chiarezza, affidabilità, semplicità nella struttura e facilità di navigazione, omogeneità, interoperabilità.

Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
<p>Attività di reingegnerizzazione del sito revisionato nella veste grafica e semplificato nella navigazione (semplificazione della struttura, completezza delle informazioni)</p> <p>Publicazione di tutti gli atti per i quali esiste - ex lege - obbligo di pubblicazione sul sito</p> <p>Implementazione dei servizi on-line al cittadino (tra cui i pagamenti on - line del ticket ai sensi del decreto legge n. 70 del 13 maggio 2011, il rilevamento della customer satisfaction on line, ex artt. 54 e 63 del CAD, moduli on line ex art. 57 CAD, albo fornitori on line, ecc..)</p>	<p>2011</p> <p>2011/2013</p>	<p>Risorse interne per gestione e implementazione dei contenuti,</p> <p>Esterne per la gestione della piattaforma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica dell'accessibilità dei contenuti</li> <li>- Utilizzo dei servizi on-line</li> <li>- Numero di accessi di sito</li> </ul>	<p><b>S.O.C. SISTEMI INFORMATIVI</b></p> <p><b>Responsabile dell'iniziativa</b></p> <p>S.O.C. SISTEMI INFORMATIVI</p>

## Le iniziative per la trasparenza: il diritto di accesso

L'A.S.L. CN2 individua e aggiorna all'occorrenza le categorie dei documenti sottratti all'accesso, comunicando sul sito i criteri di scelta; assicura la pubblicazione degli atti di carattere generale e dei dati personali, nel rispetto della normativa vigente, e provvede alla archiviazione dei dati non più aggiornati, con particolare attenzione alle informazioni riguardanti le persone.

Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
Realizzazione apposita modulistica per l'esercizio del diritto di accesso. Revisione periodica del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso e per l'individuazione dei documenti amministrativi sottratti all'accesso. Pubblicazione on line dei provvedimenti del Direttore Generale e dei Dirigenti aziendali.	2011  Aggiornamento costante  Aggiornamento costante	Risorse interne per gestione e implementazione dei contenuti,  Esterne per la gestione della piattaforma	- Pubblicazione del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso e dei documenti sottratti all'accesso e della relativa modulistica - Monitoraggio accesso atti - Rispetto dei tempi di risposta - Esiti del contenzioso attivato sull'accesso - Pubblicazione all'albo pretorio on line degli atti aziendali	Tutti i servizi aziendali  <b>Responsabile dell'iniziativa</b> S.O.C. AFFARI GENERALI

Segue determinazione n. 1138/000/COM/11/0008 del 16 settembre 2011

## Le iniziative per la trasparenza: la pubblicazione del bilancio

Consente all'ASL di comunicare ai cittadini la situazione economico-patrimoniale dell'ASL.

Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
Pubblicazione nella sezione "bilanci" dei bilanci ASL con le modalità di cui al D.P.C.M. 26/04/2011	2011-2013	Risorse interne	Pubblicazione del Bilancio secondo i modelli di cui al D.P.R. n. 90 del 15 febbraio 1989	S.O.C. G.E.F.  <b>Responsabile dell'iniziativa</b> S.O.C. G.E.F.

ASL CN2 ALBA - BRA

11

## Le iniziative per la trasparenza: pubblicità nelle selezioni pubbliche

L'ASL garantisce la massima diffusione dei bandi relativi a selezioni pubbliche concernenti sia l'instaurazione di rapporti di lavoro alle dipendenze dell'Ente sia altre forme di collaborazione al fine di garantire la più ampia partecipazione alle stesse.

Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
Pubblicazione: - Bandi di concorsi e selezioni (sia per esterni che per dipendenti) - Bandi per il conferimento di incarichi ad esperti e consulenti - Bandi per il conferimento di borse di studio - Avvisi di mobilità - Esiti delle selezioni interne - Istituti connessi con il sistema premiante - Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali - Regolamento per la disciplina di trasferimenti, distacchi, mobilità	Aggiornamento costante	Risorse interne per gestione e implementazione dei contenuti;  Esterne per la gestione della piattaforma	Pubblicazione degli avvisi, delle graduatorie e degli esiti delle prove e della modulistica relativa alla procedura  Esiti dei reclami-ricorsi/% partecipanti  Reclami/ricorsi ricevuti in tema di mancanza di trasparenza e di esercizio del diritto di partecipazione  Pubblicazione dei provvedimenti attributivi di incentivi	<b>S.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b> S.O.C. S.I.  <b>Responsabile dell'iniziativa</b> S.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE



Segue determinazione n. 1138/000/COM/11/0008 del 16 settembre 2011

# Le iniziative per l'integrità: il codice di comportamento

Al fine di diffondere e condividere i valori che devono orientare i comportamenti di tutto il personale.

Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
<p>Diffusione dei valori che devono guidare le scelte dell'organizzazione e delle persone, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consegna a tutti i dipendenti neo-assunti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.C.M. 28/11/2000</li> <li>- invio a tutti i dipendenti di apposita comunicazione esplicativa dei contenuti e delle finalità del piano della trasparenza e di trasmissione sia di detto piano che del D.P.C.M. 28/11/2000</li> </ul>	<p>Dal 2011 in modo costante</p>	<p>Risorse interne</p>	<p>- Comunicazione ai dipendenti</p>	<p>S.O.S. RISORSE UMANE S.O.C. PERSONALE</p> <p><b>Responsabile dell'iniziativa</b></p> <p>S.O.C. PERSONALE</p>

Segue determinazione n. 1138/000/COM/11/0008 del 16 settembre 2011

## Le iniziative per l'integrità: la carta Carta etica

Rappresenta l'insieme dei valori condivisi che costituiscono il fondamento dell'identità dell'ASL CN2 e orientano i comportamenti di tutto il personale.

Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento della Carta Etica</li> <li>- Diffusione dei contenuti della Carta Etica</li> </ul>	<p style="text-align: center;">2013</p> <p style="text-align: center;">2013</p>	Risorse interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuova Carta Etica</li> <li>- Questionario di conoscenza dei contenuti della Carta Etica</li> </ul>	<p>S.O.S. RISORSE UMANE</p> <p>S.O.S. RELAZIONI ESTERNE</p> <p>S.O.S. QUALITA'</p> <p>S.O.C. PSICOLOGIA</p> <p><b>Responsabile dell'iniziativa</b></p> <p>S.O.S. RISORSE UMANE</p>

## **Il coinvolgimento degli stakeholder**

---

L'ASL CN2 intende mantenere e sviluppare il coinvolgimento degli stakeholder (Cittadinanzattiva, cittadini, pazienti, dipendenti, enti ed istituzioni, fornitori, terzo settore).

Gli strumenti utilizzati:

- Indagini di customer satisfaction
- Focus group
- Audit civico
- Reclami e segnalazioni

Al momento è in funzione il Comitato aziendale di partecipazione.

## Collegamenti con il piano delle performance

---

Dal **2012** verrà pubblicato, con cadenza annuale, il **Piano della Performance**.

Lo stato di avanzamento della performance, rispetto agli obiettivi, sarà aggiornato trimestralmente.

Dal **2013** sarà disponibile la **Relazione della Performance**, che conterrà l'analisi sui servizi erogati e gli scostamenti rispetto al Piano di Performance.

Il Piano delle Performance dell'ASL CN2 conterrà al suo interno gli obiettivi di trasparenza che si evincono da questo Programma.

Il Programma triennale della trasparenza consentirà la piena conoscibilità di ogni componente del Piano della Performance e dello stato della sua attuazione. Gli esiti della misurazione delle performance saranno pubblicati sul sito.

## La P.E.C. (Posta Elettronica Certificata)

E' attiva la casella di posta elettronica certificata [aslcn2@legalmail.it](mailto:aslcn2@legalmail.it) corrispondente al registro di protocollo dell'ASL CN2.

L'indirizzo di posta elettronica certificata è pubblicato sull'home page del sito [www.aslcn2.it](http://www.aslcn2.it)

Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	Strutture competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
Incentivazione all'utilizzo della PEC da parte dei dipendenti e degli interlocutori dell'ASL CN2, con aggiornamento costante della rubrica degli indirizzi di posta elettronica certificata del registro di protocollo.	2011-2012-2013  2012-2013 2013	Risorse interne	% di incremento nell'utilizzo	Tutti i servizi aziendali
				<b>Responsabile dell'iniziativa</b> S.O.C. AFFARI GENERALI

ASL CN2 ALBA - BRA

17

## **Giornata della trasparenza**

E' in programma una giornata dedicata alla trasparenza.

La giornata avrà lo scopo di illustrare tutte le attività e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione in tema di trasparenza e integrità ed è aperta a tutti con particolare riferimento agli specifici stakeholders dell'ASL CN2.

La pianificazione e le attività della giornata saranno curate dalla S.O.C. Affari Generali, dal Servizio Relazioni con il Pubblico e dalla Segreteria della Direzione Generale.

La presentazione avverrà in concomitanza con la Conferenza dei Servizi dell'ASL CN2.

In tale occasione verranno presentati i dati relativi al Piano delle Performance e, dal 2012, la Relazione della Performance.

*Segue determinazione n. 1138/000/COM/11/0008 del 16 settembre 2011*

<p>Invio al controllo della <b>Giunta della Regione</b>, ex art. 2, c. 1, L.R. 30 giugno 1992, n. 31          prot. n. _____ del _____,          ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Richiesta chiarimenti da parte della Regione          prot. n. _____ del _____</p> <p>Risposta chiarimenti da parte della Regione con nota          prot. n. _____ del _____,          ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Provvedimento conclusivo del procedimento          n. _____ del _____</p> <p><input type="checkbox"/> declaratorio di nullità o decadenza  <input type="checkbox"/> di annullamento o non approvazione  <input type="checkbox"/> di approvazione</p>	<p>Invio al <b>Collegio Sindacale</b>          Prot. n. _____ del _____</p> <p>Invio alla <b>Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci</b>:          Prot. n. _____ del _____</p> <p><b>CERTIFICATO DI REGISTRAZIONE CONTABILE</b>          Si dichiara l'avvenuta registrazione contabile da parte della S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria          Alba, li _____  <b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>          _____</p> <p><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>          Si certifica che la presente determinazione è stata posta in pubblicazione presso l'Albo dell'A.S.L. CN2, il _____ per quindici giorni consecutivi</p> <p align="center"><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>          S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i>          F.TO BARACCO</p>		
<p align="center"><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b></p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="140 1120 794 1594"> <p>Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini  <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione</p> <p align="center"><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>          S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i>          F.TO BARACCO</p> </td> <td data-bbox="794 1120 1455 1594"> <p>Provvedimenti <b>non</b> soggetti al Controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il <b>16 settembre 2011</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile  <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, L.R. 30/06/92, n. 31)</p> </td> </tr> </table>		<p>Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini  <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione</p> <p align="center"><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>          S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i>          F.TO BARACCO</p>	<p>Provvedimenti <b>non</b> soggetti al Controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il <b>16 settembre 2011</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile  <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, L.R. 30/06/92, n. 31)</p>
<p>Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini  <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione</p> <p align="center"><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>          S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i>          F.TO BARACCO</p>	<p>Provvedimenti <b>non</b> soggetti al Controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il <b>16 settembre 2011</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile  <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, L.R. 30/06/92, n. 31)</p>		