

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma

Direzione Generale
Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza
Gennaio 2016

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018

dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma



INTRODUZIONE

Nello scorso mese di novembre 2015 è stato diffuso il “Primo Rapporto sullo stato di attuazione delle azioni adottate dalla sanità pubblica in materia di trasparenza e integrità” curato dall’Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali in collaborazione con l’associazione “Libera”, associazione da tempo impegnata sul tema. In occasione della presentazione pubblica si è dato atto come nei due anni trascorsi dall’avvio di concrete azioni in attuazione delle normative (*legge n. 190/2012 e decreto legislativo n. 33/2013*) siano stati fatti grandi passi in favore della promozione della cultura della legalità e dell’integrità.

E’ stato riconosciuto che “il percorso intrapreso dal sistema sanitario in materia di etica, trasparenza ed integrità registra una sempre maggiore applicazione, a significare che l’attuazione della normativa non è più concepita come mero adempimento burocratico ma come presa di coscienza delle organizzazioni sanitarie dell’importanza della trasparenza come leva strategica per consentire il miglioramento ed un concreto cambiamento culturale di tutti gli operatori sanitari, tanto più che si tratta di un settore che per funzione sociale è tra i più vicini alla persona in un momento di vulnerabilità e fragilità”. E ancora: “La promozione della trasparenza si rivela un importante strumento del management sanitario poiché consente alle organizzazioni, soprattutto a quelle più complesse, di conoscersi meglio e correggere eventuali opacità e inefficienze; uno strumento prezioso che permette a tutti gli operatori di essere coinvolti ed informati, sviluppando quel senso di appartenenza all’organizzazione, presupposto necessario per orientare ogni comportamento individuale a salvaguardia e protezione dell’organizzazione stessa. Il rafforzamento dell’integrità passa prima attraverso la capacità da parte dell’organizzazione di far propri e trasmettere ai professionisti i valori, quali l’etica e l’integrità, che devono guidare le azioni quotidiane. Le nostre organizzazioni possono contare già su un patrimonio di professionisti e capacità silenziose che con la loro integrità e il loro operato contribuiscono a rendere migliore l’intero sistema”.

Per il Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, Raffaele Cantone: “Il diritto alla salute è pretesa primaria delle persone, assicurata dalla Costituzione. Il valore del diritto alla salute come interesse della collettività ne esalta il significato di diritto fondamentale e amplifica la sua dimensione

di principio supremo dell'ordinamento. In un terreno così delicato il contrasto alla corruzione assume un ruolo centrale e va, in primo luogo, inteso come cultura della trasparenza che consente la verifica costante degli strumenti, dei tempi e dei modi di attuazione dei trattamenti sanitari”.

Si è voluto iniziare questo documento con il diretto riferimento alle organizzazioni sanitarie, cui apparteniamo, per sottolineare contesto e caratterizzazione specifica di promozione della trasparenza, pur sapendo, naturalmente, che la materia investe trasversalmente tutta la rete delle pubbliche amministrazioni. Un sistema pubblico che vedrà a breve ancora innovazioni di rilievo con l'attuazione della *legge n. 124/2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)*, tra le quali è previsto un intervento di aggiornamento sul tema integrità e trasparenza. E dalle dichiarazioni governative emerge l'intenzione di un adeguamento del sistema finalizzato a semplificare ma al contempo rendere ancora più efficaci gli obblighi di pubblicazione e di accesso alle informazioni, così da avviare un vero e proprio modello di *“Freedom of information act”*.

Opportuni ora definizione introduttiva e contestualizzazione della materia, da tempo collocata tra gli aspetti di maggior rilievo quando si tratta di attività e di rendicontazione nell'amministrazione pubblica.

La definizione meglio compiuta è quella che troviamo espressa nell'*art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013*, il recente testo normativo emanato allo scopo di riordinare le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni e di standardizzare le modalità attuative della pubblicazione attraverso il sito web istituzionale: *“La trasparenza è 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”* (comma 1). E ancora: *“La trasparenza ... concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona*

amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino” (comma 2). Un chiaro manifesto di impegno verso i cittadini, che intende rafforzare con grande chiarezza e decisione una delle principali caratteristiche dell’agire pubblico.

Negli ultimi anni la produzione normativa ha frequentemente considerato il tema, addentrandosi con gradualità ed in misura sempre maggiore. Di trasparenza nell’azione pubblica, infatti, e solo per citare alcuni provvedimenti, ne hanno trattato la legge n. 241/1990, la legge n. 69/2009, il decreto legislativo n. 150/2009, dalle quali sono sorti obblighi sempre maggiori a carico delle amministrazioni pubbliche in ordine alla pubblicazione di informazioni relative all’attività espletata, soprattutto in materia di personale, affidamenti di lavori, servizi e forniture, ciclo di gestione e valutazione delle performance, meglio precisati nella legislazione dei rispettivi settori interessati ed in correlazione con gli interventi che hanno disciplinato i temi della tutela dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) e dell’amministrazione digitale (decreto legislativo n. 82/2005).

Oltre alla trasparenza intesa come valore e come insieme di obblighi riordinati col testo del decreto n. 33, il vero carattere di novità rispetto al passato è rappresentato dall’attribuzione della *valenza di importante strumento di prevenzione e contrasto della corruzione*. Infatti, il riordino della disciplina deriva da specifica delega contenuta nella legge n. 190/2012, che detta numerose disposizioni direttamente applicabili ovvero da utilizzare per interventi normativi delegati in materia di anticorruzione, nella convinzione appunto che la trasparenza costituisca uno degli strumenti da utilizzare nel settore pubblico per contrastare il fenomeno della corruzione, oltre che rendere maggiormente effettivi i principi costituzionali dell’azione pubblica. Una nuova impostazione, che va ad aggiungersi alle necessità già riscontrate ed approciate in passato, con la quale si è disegnato *un nuovo sistema coordinato ed integrato di obiettivi ed azioni tra gli ambiti della performance, dalla trasparenza e dell’anticorruzione*. I programmi, le attività e le misure in tema di trasparenza (Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità - P.T.T.I.) devono essere coordinate con quelle previste in materia di prevenzione della corruzione (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.), e così quell’insieme deve integrarsi o quantomeno considerarsi nella costruzione del Piano della Performance di ogni amministrazione pubblica.

Associato al concetto di trasparenza troviamo l’”*integrità*”, inteso come valore che coinvolge gli aspetti di etica e di legalità: la disciplina nei Codici di Comportamento (quello dell’Azienda, integrativo di quello nazionale di cui al DPR n. 62/2013, è stato approvato il 30 dicembre 2013), quella sui

conflitti di interesse (art. 1 , comma 41 legge n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis della legge n. 241/1990), la prevenzione della corruzione, sono strumenti che perseguono il valore dell'integrità intesa come correttezza nei comportamenti, e ciò al di là degli obiettivi che si perseguono e dei risultati che si ottengono.

Dal punto di vista del sistema istituzionale è poi importante riportare quanto dispone ancora il decreto n. 33: “Le disposizioni del presente decreto ... integrano l'individuazione del *livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione*, a norma dell'art. 117, comma 2 lett. m) della Costituzione” (comma 3). Prestazioni che devono essere garantite su tutto il territorio nazionale, per le quali vi è competenza legislativa esclusiva statale.

E' stato anche introdotto nell'ordinamento, col decreto n. 33 (art.5), un nuovo diritto per il cittadino, più ampio e diverso da quello di accesso alla documentazione di cui alla legge n. 241/1990, qualificato come “*accesso civico*”, consistente nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Con lo strumento dell'accesso civico chiunque può dunque vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche.

DOCUMENTO DI PROGRAMMA

Il *Programma Trasparenza di questa Azienda per il triennio 2014/2016* è stato approvato, su proposta del Responsabile aziendale per la Trasparenza, con deliberazione n. 18 del 29 gennaio 2014; *l'aggiornamento per l'anno 2015* è stato approvato con deliberazione n.31 del 30 gennaio 2015, ed inserito nel Piano per la Prevenzione della Corruzione triennio 2015/2017, approvato con deliberazione n. 40 del 29 gennaio 2015. I Programmi sono stati diffusi agli organismi e a tutte le strutture dell'Azienda, e agli stakeholder, pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale - sottosezione Disposizioni Generali/Programma Trasparenza -, dunque consultabili e scaricabili in forma integrale. Nella stessa sottosezione, ed in altra dedicata in modo specifico all'attività di anticorruzione, sono pubblicati i Piani per la Prevenzione della Corruzione.

Nei due anni sin qui trascorsi, l'impegno dell'Azienda per l'attuazione del rinnovato istituto della Trasparenza è stato significativo, registrando un buon livello di collaborazione da parte delle unità organizzative chiamate a contribuire. Si è creato il sistema, individuato i percorsi e le competenze, attivato la sezione web "Amministrazione Trasparente", ora collocata in un riorganizzato sito web aziendale che comprende molte altre informazioni all'utenza non ricomprese nella sezione dedicata alla trasparenza.

Effettuate le *Giornate della Trasparenza*, annuali, nel dicembre 2014, insieme all'Azienda Unità Sanitaria Locale provinciale, e nel dicembre 2015 in modo congiunto con l'Azienda Unità Sanitaria Locale e l'Università.

Invece di procedere ad un semplice aggiornamento si vuole riproporre il Programma Trasparenza per il triennio 2016/2018 in forma integrale, che va a sostituire completamente quello precedente, comprese le modifiche introdotte con l'aggiornamento 2015, pur riconfermandone il sistema, gli strumenti e i percorsi, e fatto salvo l'adeguamento ad alcuni interventi normativi intervenuti nel 2015; se ne ricorda la valenza di programmazione di obiettivi, misure ed interventi, con efficacia diretta nei confronti dei soggetti e delle unità organizzative aziendali.

Gli obblighi di pubblicazione già aggiornati, con gli specifici riferimenti e le competenze attribuite alle varie unità organizzative aziendali, sono articolati nella *Tabella* riportata nell'ultima parte del presente documento.

Per una migliore comprensione della parte programmatica ed operativa, si ritiene di procedere con una breve descrizione del “Sistema Trasparenza” e dei principali aspetti correlati, disciplinata dalle norme del decreto n. 33. E' questo il capitolo che segue.

SISTEMA TRASPARENZA NEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013

Per introdurci nel Sistema aggiornato della Trasparenza, tralasciando in questa sede i precedenti vari interventi normativi che l'hanno introdotta e via via ampliato il raggio d'azione, occorre iniziare dalla legge n. 190/2012 sull'anticorruzione, così anche a testimoniare il reale carattere di novità di cui si è detto nell'introduzione al documento.

Per aiutare a comprendere meglio la portata ed il rilievo della legge anticorruzione, visto il dibattito registrato durante l'iter di preparazione ed approvazione, ma anche quello ancor oggi in essere, è bene dire che in buona parte comprende deleghe legislative per l'adozione di successivi decreti su specifici argomenti. Ad oggi, tra i decreti delegati di attuazione possiamo indicare:

- decreto legislativo n. 235/2012 (incandidabilità e divieto a ricoprire cariche elettive – art. 1, commi 63, 64, 65)
- decreto legislativo n. 39/2013 (incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni – art. 1, commi 49 e 50)
- DPR n. 62/2013 (nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici – art. 1, comma 44).

La delega in materia di Trasparenza (art. 1, comma 35) è affidata *“per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante nuove forme di pubblicità”*.

I principi e criteri direttivi indicati nella delega:

- coordinamento norme esistenti
- forme di pubblicità sull'uso delle risorse pubbliche
- pubblicazioni sui siti web istituzionali
- definizione categorie di informazioni
- formato di “dati aperti”, per effettiva disponibilità e fruibilità
- responsabilità per mancata pubblicazione.

L'esercizio della delega ha portato all'approvazione del decreto legislativo n. 33/2013, entrato in vigore nell'aprile 2013.

OBIETTIVI

Il decreto, nei suoi contenuti essenziali:

- riordina i vari obblighi di pubblicazione già previsti nella vigente legislazione
- introduce nuovi obblighi di pubblicazione
- introduce il nuovo istituto dell' "accesso civico"
- conferma lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con riferimento alla natura della nostra Amministrazione, vi è specifico articolo (il 41) col quale si dispone che *le Aziende Sanitarie sono tenute a tutti gli obblighi previsti dal sistema trasparenza, oltre ad ulteriori obblighi per la specificità dell'attività sanitaria.*

Precisa che la trasparenza si realizza mediante:

- accessibilità totale alle informazioni riguardanti
 - *organizzazione*
 - *attività*
- pubblicazioni di
 - *documenti*
 - *dati*
 - *informazioni*

per garantire:

- *diritto alla conoscibilità* (tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli)
- *qualità delle informazioni* (comprensibili, complete, aggiornate, di semplice consultazione, facilmente accessibili, conformi ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione).

SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” NEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Nella home page del sito web istituzionale di ciascuna Amministrazione Pubblica deve trovare collocazione una apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, in cui inserire tutti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

La sezione deve essere pienamente accessibile; vietato disporre filtri od altri meccanismi che possano in qualche modo ostacolare l'accessibilità anche tramite i motori di ricerca.

Da istituirsi un settore di “archivio” nel quale conservare dati, informazioni e documenti una volta terminato il periodo obbligatorio di pubblicazione.

La sezione deve essere organizzata secondo uno schema unico nazionale, per soddisfare esigenze di uniformità; in prima applicazione lo schema da utilizzare è quello allegato al decreto n. 33 (ancora oggi operativo).

DATI

La pubblicazione deve avvenire in “*formato di tipo aperto*”. Come dettato nella legge n. 190, per formati di dati aperti si devono intendere i dati resi disponibili e fruibili on line in “*formati non proprietari*”, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale specifica:

formato dei dati di tipo aperto è un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi

dati di tipo aperto sono quelli aventi le seguenti caratteristiche:

- disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque in formato disaggregato
- accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti
- disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce ed aggiorna un repertorio dei formati utilizzabili dalle pubbliche amministrazioni.

PUBBLICAZIONE

Documenti, dati ed informazioni vanno *pubblicati ed aggiornati tempestivamente* (tenuto conto di organizzazione ed attività), in formato digitale idoneo; devono rimanere pubblicati per un periodo di *5 anni*, e comunque fino a quando gli atti pubblicati producono effetti. Decorrenza della durata è il 1 gennaio dell'anno successivo alla pubblicazione. Sono previsti tempi e durata specifici per alcune categorie di documenti, dati, informazioni.

LIMITI NELLA PUBBLICAZIONE

Il decreto risolve con un bilanciamento di diritti e tutele la potenziale contrapposizione tra trasparenza e privacy. Con riferimento alle categorie riportate nel Codice in materia di protezione dei dati personali si può sintetizzare come segue:

- *dati personali*: la privacy cede alla trasparenza. Devono in ogni modo essere omessi, resi non intelligibili, quelli non pertinenti alla finalità di trasparenza.

- *dati sensibili*: la trasparenza cede alla privacy, purchè si tratti di dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Esclusi dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Atti ed informazioni attinenti i rapporti di lavoro non possono riportare infermità, impedimenti personali o familiari che causano astensione dal lavoro.
- *dati giudiziari*: la trasparenza cede alla privacy, purchè si tratti di dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

ACCESSO CIVICO

E' il nuovo diritto (art.5) di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, qualora non siano disponibili nella sezione web Amministrazione Trasparente. Diritto esercitabile da chiunque, gratuito, non deve essere motivato (caratteristiche che lo rendono diritto diverso da quello di accesso alla documentazione amministrativa di cui alla legge n. 241/1990, in vigore e non modificato).

Percorso:

- l'istanza va indirizzata al Responsabile della Trasparenza individuato dall'Amministrazione
- verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione
- pubblicazione entro 30 giorni di quanto previsto e richiesto, con comunicazione al richiedente della avvenuta pubblicazione e indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

La tutela del diritto di accesso civico è di competenza esclusiva della giurisdizione amministrativa.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Ogni pubblica amministrazione deve adottare un Programma per la Trasparenza e l'Integrità, di durata triennale ed aggiornamento annuale, per garantire un adeguato livello di trasparenza e promuovere lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Principali contenuti del Programma:

- azioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione
- definizione degli indirizzi e delle misure organizzative
- percorsi dei flussi informativi
- strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni
- iniziative di formazione per gli operatori

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), definito ed efficace, va a costituire una parte o sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), sulla base dell'idea già espressa che la trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Il Piano ed il Programma, predisposti e proposti, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile per la Trasparenza, sono da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno con provvedimento del vertice dell'Amministrazione. Sono poi da pubblicare nella sezione web Amministrazione Trasparente.

Gli Organismi indipendenti di Valutazione (o Nuclei di Valutazione) sono chiamati, su indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, a svolgere attività di verifica su quanto previsto nel Programma per la Trasparenza.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Ogni pubblica amministrazione nomina il Responsabile per la Trasparenza, al quale possono attribuirsi (di norma) le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Funzioni:

- attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- predisposizione ed aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- verifica regolare attuazione dell'accesso civico
- segnalazione casi di inadempimento al vertice dell'Amministrazione, all'Organismo indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, in alcuni gravi casi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Si specifica che *“I dirigenti responsabili dei Servizi e degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare”* (art. 43, comma 3).

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.AC.)

Nata come Commissione nazionale istituita col decreto legislativo n. 150/2009 per le funzioni di autorità e coordinamento in materia di valutazione della performance e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, con la legge n. 190/2012 è stata investita della funzione di Autorità Nazionale Anticorruzione. Le funzioni considerate sono state confermate con l'art. 5 del decreto legge n. 101/2013, convertito con legge n. 125/2013.

A norma poi dell'art. 19 del decreto-legge n. 90/2014, convertito con legge n. 114/2014, l'ANAC ha assorbito compiti e funzioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), divenendo così una unica organizzazione a sovrintendere le attività di impulso, coordinamento e controllo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Compiti e funzioni, invece, in materia di misurazione e valutazione della performance sono stati trasferiti al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'Autorità ha poteri diretti nei confronti delle pubbliche amministrazioni:

- verifica adempimenti e rispetto degli obblighi di pubblicazione
- può disporre ispezioni e ordinare l'adozione o la rimozione di atti e comportamenti in contrasto con gli obblighi di trasparenza

- può segnalare gli inadempimenti agli Uffici Procedimenti Disciplinari, ai vertici delle Amministrazioni, agli Organismi di Valutazione ed alla Corte dei Conti, in ragione dei diversi profili di responsabilità.

SANZIONI

E' previsto un sistema sanzionatorio per i vari casi di inadempimento agli obblighi di pubblicazione, articolato nelle norme riferite alle specifiche tipologie. Vediamo le fattispecie potenzialmente riferibili alle Aziende Sanitarie.

Norma generale - Violazione degli obblighi di trasparenza (art. 46)

E' prevista per mancata predisposizione del Programma triennale e per inadempimento agli obblighi di pubblicazione. Possono costituire a carico di dirigenti e funzionari:

- sanzione pecuniaria da 1.000 a 10.000 euro (art. 19, comma 5 lett. B, d.l. n.90/2014 convertito con legge n. 114/2014)
- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine
- valutazione ai fini della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale.

Norma specifica - Obblighi di pubblicazione per incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza (art. 15)

Per omessa pubblicazione dei dati relativi ad atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione o di incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, con previsione di compensi, le conseguenze previste a carico di dirigenti e funzionari, qualora siano stati pagati corrispettivi:

- responsabilità disciplinare
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Norma specifica - Violazione obblighi di pubblicazione sulle partecipazioni in società (art. 47, comma 2)

La mancata pubblicazione dei dati previsti sulle partecipazioni, anche minoritarie, in società, come richieste dall'art. 22, comma 2, del decreto, comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

Competenza ad irrogare le sanzioni.

Il quadro normativo specifico presenta alcune incertezze. Nella legge n. 124/2015 (riforma pubblica amministrazione) all'art. 7, comma 1 lett. g, si prevede delega legislativa per un intervento normativo che faccia chiarezza in ordine all'individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

In attesa delle nuove norme, si ritiene di poter indicare quanto segue.

Le segnalazioni sono di competenza del Responsabile aziendale per la Trasparenza.

Per le fattispecie sottoposte a procedimento disciplinare, le relative sanzioni sono disposte dunque dall'Azienda; per le sanzioni pecuniarie dovrebbe operare la specifica norma prevista dall'art. 47, comma 3, ossia le sanzioni sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge n. 689/1981. Incertezza si rileva circa la competenza all'istruzione dei procedimenti, visti i potenziali destinatari delle sanzioni.

GIURISDIZIONE

La competenza giurisdizionale sulle eventuali controversie in materia di obblighi di pubblicazione è del giudice amministrativo.

RISORSE

Per il principio dell'invarianza finanziaria, le pubbliche amministrazioni provvedono alle attività ed agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie già a disposizione.

“BUSSOLA DELLA TRASPARENZA”

E' strumento di lavoro on line istituito e governato dalla Presidenza del Consiglio - Ministero per la Pubblica Amministrazione, che consente ai cittadini ed alle stesse Amministrazioni l'analisi ed il monitoraggio dei siti web di “Amministrazione Trasparente”. Per tipologie di Amministrazioni vengono stilate anche classifiche relative agli adempimenti richiesti dal decreto n. 33. In linea con i principi dell' “open government”, mira in particolare a rafforzare trasparenza, partecipazione, accountability. Il sito web è www.magellano.it/bussola.

TRASPARENZA DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Come già in precedenza detto, vi è specifico articolo col quale si dispone che *le Aziende Sanitarie sono tenute a tutti gli obblighi previsti dal sistema trasparenza, oltre ad ulteriori obblighi per la specificità dell'attività sanitaria*. Gli specifici obblighi di pubblicazione, ulteriori rispetto a quelli comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, sono previsti all'art. 41 del decreto n. 33.

Detti adempimenti, unitamente a tutti gli altri dovuti, sono elencati nella *Tabella obblighi di pubblicazione*, compresa e dettagliata nel presente documento di Programma.

CONTESTO AZIENDALE

L'identità dell'Azienda Ospedaliero Universitaria è statuita nell'Atto Aziendale, lo strumento che disegna l'organizzazione e le articolazioni di governo dell'Azienda Sanitaria e i suoi rapporti con gli Enti locali, la Regione e le rappresentanze dei cittadini. L'ultimo aggiornamento è allegato alla delibera n. 88 del 04/04/2014.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria è stata istituita dalla legge regionale 23 dicembre 2004, n. 29 e disciplinata, ai sensi dell'art. 9, sesto comma, dell'indicata legge regionale, con delibera di Giunta regionale n. 318 del 14 febbraio 2005 ad oggetto la disciplina delle Aziende Ospedaliero Universitarie, con delibera di Giunta regionale del 30 gennaio 2006, n. 86 e dal protocollo d'intesa di cui alla delibera di Giunta regionale n. 297 del 14 febbraio 2005 ad oggetto "Protocollo di intesa tra la Regione Emilia-Romagna e le Università degli Studi di Bologna, Ferrara, Modena - Reggio Emilia e Parma, in attuazione dell'art. 9 della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29", a seguito della conclusione del periodo transitorio di sperimentazione di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 21 dicembre 1999, n. 517, recante "Disciplina dei rapporti tra il Servizio Sanitario Nazionale e le Università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419".

L'Azienda è dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e costituisce un ospedale polispecialistico ad alta specializzazione che integra funzioni universitarie e ospedaliere nei campi dell'assistenza, ricerca e didattica. Rappresenta, infatti, per l'Università degli Studi di Parma, l'Azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca della Facoltà di Medicina.

La *Mission* dell'Azienda Ospedaliero Universitaria si integra all'interno del sistema regionale per la salute e per i servizi sociali, nel rispetto dei suoi principi fondamentali, esercitando le proprie funzioni di diagnosi, cura, riabilitazione e prevenzione, con la finalità di contribuire al miglioramento dello stato di salute della collettività, di sviluppare la ricerca, di essere il punto di riferimento per la promozione e per la produzione delle attività formative, didattiche e scientifiche in sinergia con l'Università e le espressioni istituzionali e associative della comunità in cui opera.

La *Vision* dell'Azienda si concretizza nell'intento di divenire un luogo dove l'esercizio della cura, fatta di scienza e coscienza al servizio del malato, viva in stretto connubio con lo sviluppo della cultura scientifica e dell'innovazione tecnologica; un luogo che sia espressione di una comunità che, pur mantenendo i propri valori, vuole proiettarsi nel futuro come protagonista del cambiamento, un luogo dove l'applicazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche e il loro sviluppo siano al servizio della vita, della dignità e della libertà dei cittadini. L'Azienda vuole utilizzare tutte le leve che permettano di sviluppare motivazione negli operatori, promuovendo e valorizzando lo sviluppo delle relazioni interne con forme strutturate di partecipazione organizzativa (lavoro in équipe) coinvolgendo le diverse espressioni professionali ai processi di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della qualità dei servizi.

Principi ispiratori

La promozione della qualità, dell'appropriatezza, dell'efficienza, dell'efficacia, della valorizzazione delle risorse e della sicurezza costituisce il principio fondante a cui si ispira l'azione di governo aziendale, che, nella sua realizzazione, deve contemplare l'aderenza ai valori di universalità ed equità di accesso alle prestazioni, di rispetto dei principi di dignità della persona, come presupposti per fondare la propria azione sulla centralità del cittadino e del paziente.

L'integrazione tra le diverse forme di assistenza sanitaria e sociale e la ricerca della cooperazione e del coinvolgimento di tutte le componenti rappresentative espresse dal contesto di riferimento costituiscono elementi di supporto e di indirizzo di grande rilevanza per gli orientamenti strategici ed organizzativi aziendali.

La valorizzazione dei professionisti, lo sviluppo professionale e tecnologico e l'adeguamento delle competenze all'evoluzione scientifica costituiscono obiettivi prioritari per accrescere il ruolo di eccellenza nel panorama sanitario regionale e nazionale per le proprie funzioni di cura, formazione, didattica e ricerca.

Assistenza ospedaliera. Al 31.12.2014, i posti letto dell'Azienda Ospedaliero Universitaria ammontano a 1.154 (al 31/12/2014), pari al 52% circa del totale provinciale; l'89,3% sono posti letto per acuti.

Valutando l'indice di dipendenza della popolazione residente dalle strutture ospedaliere per l'attività di ricovero, si osserva che l'Azienda Ospedaliero Universitaria risponde a circa il 57% della domanda di ricovero dei residenti della provincia di Parma, l'AUSL di Parma (presidi pubblici) al 16%, il Privato di Parma al 14%. Nel complesso, quindi, il sistema provinciale copre circa l'87% dei ricoveri "consumati" dalla popolazione residente; per la restante parte, si rileva che circa il 5,9% è effettuato presso altre province della regione e circa il 7,2% presso strutture extra-regionali.

Confrontando la dinamica dell'indice di dipendenza della popolazione osservato in provincia di Parma con la media regionale, emergono due fenomeni caratterizzanti il sistema provinciale: la mobilità passiva (intra ed extra regionale) ha una incidenza inferiore alla media regionale: circa il 13% contro una media regionale del 19% e la dipendenza della popolazione residente dall'Azienda Ospedaliero Universitaria, pari al 57%, è la più alta a livello regionale; al secondo posto c'è la provincia di Reggio con il 47%.

L'Assistenza Specialistica è il sistema di cure principale per numero di prestazioni erogate sul territorio provinciale, dedicato anche a pazienti con problemi clinici complessi, ai quali viene assicurata una presa in carico integrata secondo il modello organizzativo del day service. Il numero complessivo di prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriali erogate dal sistema provinciale è superiore a 5,6 milioni e per circa il 93% riguarda residenti della provincia di Parma. L'attività svolta dall'Azienda Ospedaliero Universitaria (inclusa l'attività legata al riassorbimento dei punti prelievo cittadini) copre circa il 60% delle prestazioni erogate nella provincia.

Analizzando il tasso di consumo standardizzato per età dei residenti di Parma, si ricava che il consumo complessivo di prestazioni ambulatoriali risulta uno dei più bassi a livello regionale con un valore dell'indicatore, nel 2013, di 12.471 prestazioni annue per 1000 residenti, sensibilmente inferiore a quello medio regionale (pari a 13.929 prestazioni).

La riorganizzazione dei Dipartimenti ad attività integrata

Nel corso del 2014 le modifiche apportate all'Atto Aziendale hanno previsto una parziale revisione del ruolo dipartimentale, che si è inteso orientare maggiormente: all'esercizio di funzioni di Governo Clinico del sistema di produzione e finalizzato ad assicurare la qualità tecnica delle prestazioni e dei servizi; alla promozione dello sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche e professionali attraverso la elaborazione di programmi di

formazione e di ricerca, più che alla gestione delle risorse fisiche e logistiche (ad esempio posti letto, tecnologie, sale operatorie, ambulatori) che entrano a far parte di piattaforme produttive gestite centralmente.

Tale revisione organizzativa, portando la gestione delle risorse fisiche e logistiche a livello centrale, intende favorire una maggiore efficienza di impiego delle stesse ed una maggiore integrazione interdisciplinare e interprofessionale e contemporaneamente sarà di supporto alla gestione dipartimentale.

La contrazione dei dipartimenti porta, come logica conseguenza, alla concentrazione di un numero maggiore di strutture all'interno dello stesso dipartimento, favorendo in tal modo l'integrazione tra le stesse, la maggiore possibilità di presidiare i flussi dei pazienti, la maggiore condivisione delle risorse disponibili e certamente la convivenza di aree disciplinari a volte diversificate nelle finalità più strettamente cliniche.

Sono stati costituiti 5 Dipartimenti ad Attività Integrata a seguito dell'intesa con il Magnifico Rettore:

- *Emergenza-Urgenza e Area Medica Generale e Specialistica*
- *Medico Geriatrico Riabilitativo*
- *Diagnostico*
- *Chirurgico Generale e Specialistico*
- *Materno Infantile*

Alcune specifiche sulle dimensioni operative, logistiche, tecniche/tecnologiche e di governo dell'Azienda

L'area ospedaliera insiste su una superficie complessiva pari a 237.000 mq nella quale sono distribuiti n. 16 edifici definiti "storici" e il Poliblocco costituito da n. 9 corpi di fabbrica funzionalmente collegati. La superficie complessiva degli edifici in cui sono collocate le attività è pari a 226.000 mq, di cui circa 3.500 mq per attività che sono collocate in edifici di proprietà dell'Università degli Studi di Parma.

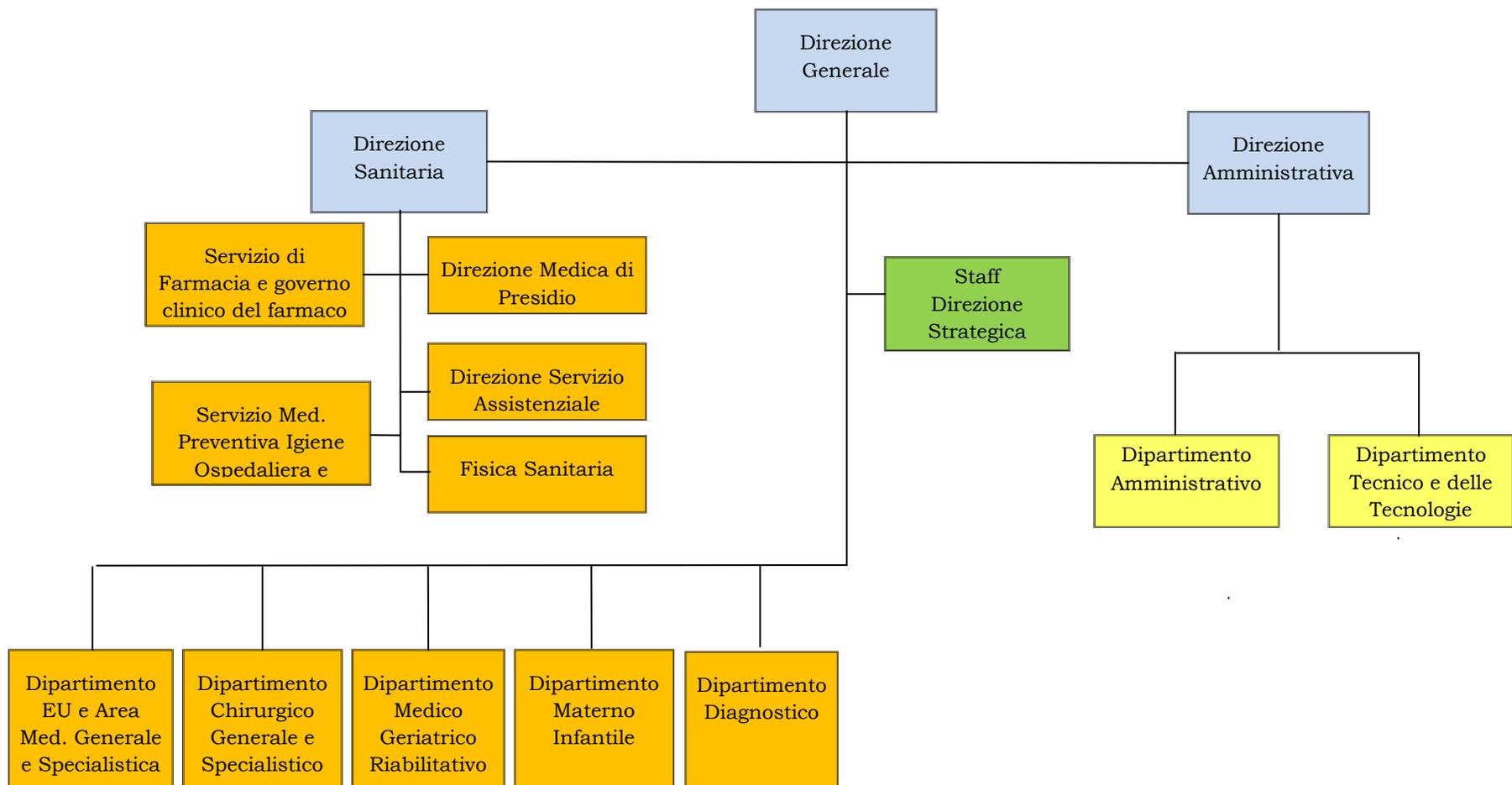
Al 31 dicembre 2014 lavoravano in AOU 3914 persone. Il personale dirigente è pari a n. 529 unità ossia il 17,5 % del personale complessivo, 1,12% sono i dirigenti PTA. Nell'area comparto il personale infermieristico rappresenta il 44,1 % del totale. Il personale amministrativo del comparto si attesta su una percentuale pari al 4,3 %, 11% è il personale tecnico.

L'attuale *parco informatico* dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria è costituito da circa 2200 postazioni client (di cui in parte dotate di lettore di barcode, lettori di smart card e altre dotazioni tecnologiche). Il parco PC è costituito da diversi modelli/vendor. I sistemi operativi presenti, prevalentemente Windows7, e l'intero parco è gestito tramite apposita suite di desktop management.

Il numero di utenze del sistema informatico è pari a circa 5.000, la rete è composta da circa 200 switch suddivisi in 110 armadi; tutte le postazioni informatiche sono collegate alla rete informatica aziendale dalla quale si ottiene un immediato collegamento alla intranet. Quest'ultima costituisce il punto di partenza informativo e organizzativo aziendale permettendo infatti la consultazione di tutte le informazioni formali (procedure, circolari, eccetera) ed informali, come le news, della direzione e dei servizi della direzione. Tecnicamente la connessione tra i sistemi centrali (rappresentati da un centinaio di sistemi server) e le postazioni permette l'accesso anche alle applicazioni dell'azienda territoriale. Buona parte dei servizi applicativi sono erogati tramite la intranet aziendale in modo trasparente rispetto all'effettivo erogatore del servizio applicativo.

L'AOU è geograficamente dislocata su un campus a padiglioni; esiste tuttavia una unità operativa (Centrale Operativa 118 – Elisoccorso Emilia Ovest) dislocata all'esterno del campus distante circa 2 Km e dotata di una decina di postazioni.

Segue la rappresentazione dell'organizzazione aziendale.



SISTEMA AZIENDALE E MISURE

Questa parte è dedicata agli *aspetti operativi* ed alle *misure* opportune per proseguire l'attuazione delle disposizioni in materia secondo il *sistema aziendale già impostato, che in questa sede si riconferma*.

Intanto si confermano gli *obiettivi strategici ed operativi* già indicati nel precedente Programma.

OBIETTIVI

Nel richiamare quanto previsto dal sistema in termini di contenuti del Programma per la Trasparenza (azioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, definizione degli indirizzi e delle misure organizzative, percorsi dei flussi informativi, strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni, iniziative di formazione per gli operatori), si indicano alcuni degli obiettivi ai quali questa Azienda ritiene di porre la maggiore attenzione:

area strategica

- diffusione cultura della trasparenza in ambito aziendale
- utile strumento per le azioni di promozione dell'integrità e di prevenzione della corruzione
- impulso al miglioramento della qualità dei servizi
- favorire la conoscenza delle attività e dell'utilizzo delle risorse pubbliche
- piena accessibilità dall'esterno per cittadini, imprese e soggetti sociali

area operativa

- adempimenti previsti dalle normative, in via immediata o con la necessaria gradualità in ragione del contesto organizzativo, delle risorse a disposizione e dei tempi necessari agli interventi operativi
- sistematizzazione delle attività relative, sia a livello di coordinamento e regia che di Strutture, Servizi e Uffici chiamati alle rispettive attribuzioni in ordine ai flussi di dati, informazioni, documenti
- coordinamento tra le attività di pubblicazione per trasparenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, e l'integrazione dei rispettivi obiettivi con il Piano aziendale della Performance
- attenzione alla qualità dei dati da pubblicare
- iniziative e misure rivolte a promuovere la cultura della trasparenza, oltre alla pur necessaria logica dell'adempimento
- verifica delle possibilità di eventualmente ampliare tipologie di documenti, dati ed informazioni, per il raggiungimento di un grado sempre maggiore di trasparenza
- promuovere il metodo della verifica e del monitoraggio, in modo che ciascuna unità organizzativa possa rendicontare alla funzione di coordinamento del sistema
- assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

Gli obiettivi indicati insistono per l'intero triennio 2016/2018, fatte salve validità ed efficacia specifiche. Il Programma peraltro è oggetto di aggiornamento annuale, sia per possibili modificazioni o introduzione di nuove misure ed interventi, sia per effetto di successive normative che introducano ulteriori obblighi di pubblicazione o per indirizzi applicativi, da parte di dei competenti organi istituzionali, che prevedano modificazioni o diverse interpretazioni in fase di applicazione delle disposizioni attuali.

RESPONSABILE AZIENDALE PER LA TRASPARENZA

Con deliberazioni AUSL n. 859 del 16 dicembre 2015 e dell'Azienda Ospedaliero Universitaria n 420 del 22 dicembre 2015 è stato nominato quale nuovo Responsabile aziendale per la Trasparenza e l'Integrità, ed anche Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione, il dirigente amministrativo dipendente AUSL *Giovanni Bladelli*, con effetto dal 1 gennaio 2016. I provvedimenti dunque dispongono una integrazione dell'incarico dirigenziale rivestito in AUSL.

I dati di contatto, validi anche per effettuare l'accesso civico:

Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma

Via Gramsci, 14

43126 Parma

mail: direzione generale@ao.pr.it

gbladelli@ausl.pr.it

tel.0521/393111 centralino

0521/702441

0521/393532

Funzioni:

- predisporre ed aggiorna il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con relativo potere di disporre in materia nei confronti dei dirigenti responsabili delle Strutture e dei Servizi dell'Azienda che devono garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare
- verifica la regolare attuazione dell'accesso civico

- segnala i casi di inadempimento al vertice dell'Amministrazione, all'Organismo indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

MISURE

Si tratta senza dubbio della parte principale del Programma, in quanto è quella in cui si precisano informazioni, dati e documenti da pubblicare, i tempi, le unità organizzative competenti e responsabili della elaborazione e del conseguente flusso informativo.

Tabella obblighi di pubblicazione

E' rappresentata nella parte finale del documento, con i dettagli da considerare secondo lo schema allegato al decreto n. 33.

Flusso informativo

I dirigenti responsabili delle Strutture e dei Servizi dell'Azienda indicati nella tabella devono garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, decreto legislativo n. 33/2013), con la seguente operatività:

Ogni Struttura/Servizio/Ufficio/Unità Organizzativa individuata competente per l'elaborazione di un documento, contenente anche informazioni e dati, oggetto di pubblicazione, è tenuta a predisporre i necessari file, in formato aperto, e trasmetterli, nei tempi indicati, all'Ufficio Comunicazione, competente a compiere le operazioni di inserimento nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale, previa verifica congiunta col Responsabile aziendale per la Trasparenza.

Ogni informazione, dato o documento inserito nella Sezione Amministrazione Trasparente deve essere aggiornato nei tempi previsti a cura della medesima unità organizzativa competente, e trasmesso all'Ufficio Comunicazione con eventuali specifiche circa la modifica o la sostituzione dei file già pubblicati.

Obblighi di aggiornamento: ciascuna unità organizzativa deve provvedere al *periodico aggiornamento di documenti, dati, informazioni* da pubblicare sulla sezione web “Amministrazione Trasparente”, secondo le rispettive competenze, tempi e modalità previsti nella “Tabella obblighi di pubblicazione”.

Dati

Per i requisiti dei dati ed il loro formato si rinvia a quanto già illustrato in precedenza sul generale sistema Trasparenza. Il Servizio Risorse Informatiche e Telematiche è a disposizione per il necessario supporto.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” informazioni, documenti o dati che siano già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all’interno della stessa sezione, un *collegamento ipertestuale* ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all’interno del sito. L’utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse della sezione senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Dati ulteriori

E’ la sotto-sezione dove sono da collocarsi *eventuali altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle precedenti sotto-sezioni*.

Al proposito, l’art. 4, comma 3, del decreto n. 33: “Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento”.

In questa ottica, i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012.

Accesso Civico

Richiamando quanto già descritto in precedenza, l'accesso civico è il nuovo diritto, introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, qualora non siano disponibili nella sezione web Amministrazione Trasparente. Diritto esercitabile da chiunque, gratuito, e non deve essere motivato.

Percorso:

- *l'istanza va indirizzata al Responsabile aziendale per la Trasparenza, ai recapiti indicati sulla sezione web "Amministrazione Trasparente" e nel primo paragrafo del presente capitolo*
- *può essere utilizzato il modulo che viene pubblicato nella sezione web, nella parte Disposizioni Generali*
- *il Responsabile verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione*
- *l'Azienda provvederà alla pubblicazione entro 30 giorni di quanto previsto e richiesto, con comunicazione al richiedente della avvenuta pubblicazione e indicazione del relativo collegamento ipertestuale.*

Coordinamento Trasparenza/Anticorruzione/Performance

Come detto, il sistema Trasparenza è considerato tra gli strumenti utili alla prevenzione della corruzione; per questo motivo il Programma Trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione (art. 10, comma 2, ultimo periodo, decreto legislativo n. 33/2013). Il presente Programma, elaborato in base a quanto appena espresso, viene allegato al Piano Triennale aziendale per la Prevenzione della Corruzione.

Il decreto legislativo n. 150/2009 individua il Programma Trasparenza tra gli strumenti per attuare il ciclo di gestione della performance; la delibera n. 6/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato linee guida per il coordinamento con la prevenzione della corruzione.

Pertanto il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla *Performance*, alla *Trasparenza*, alla *Anticorruzione* si realizza in questa Azienda prevedendo che *gli obiettivi e le misure* contenute nel presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono obiettivi ed azioni da

considerare e inserire nel *Piano aziendale triennale della Performance* e nel *Piano annuale delle Azioni*, nelle rispettive edizioni e secondo gli aggiornamenti annuali.

Rete Referenti per la Trasparenza

Si prevede la costituzione di una Rete di Referenti di unità organizzativa, sia per le attività di Prevenzione della Corruzione che per quelle in materia di Trasparenza.

Composta da un operatore per ciascuna unità organizzativa da indicarsi (di line e di staff), rappresenterà il contatto operativo tra il Responsabile aziendale e le varie unità organizzative, ferme restando le responsabilità previste in capo alle direzioni delle singole Strutture e Servizi.

Informazione

Si prevedono, da calendarizzare, *incontri informativi* sul Programma Trasparenza, obiettivi, misure ed operatività in esso previste, con i seguenti organi/organismi:

- Collegio di Direzione
- Collegio Sindacale
- Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria
- Comitato Consultivo Misto

In questo ambito si inserisce l'organizzazione della "*Giornata della Trasparenza*", momento annuale da confermare.

Formazione

Momenti *formativi* si prevedono per tutte le Strutture ed i Servizi aziendali, per l'illustrazione di:

- Sistema generale Trasparenza

- Sito web “Amministrazione Trasparente”
- Programma aziendale Trasparenza
- Obblighi di pubblicazione

Gli incontri formativi saranno tenuti dal Responsabile aziendale per la trasparenza, organizzati in collaborazione con l’Ufficio Formazione aziendale. La partecipazione è indicata per tutti i dirigenti e personale del comparto di qualsiasi area professionale aventi funzioni di responsabilità e tutti gli operatori amministrativi, in particolare quelli in servizio presso le unità organizzative aventi obblighi nel sistema trasparenza.

Monitoraggio

Soggetti e tipologie di monitoraggio degli adempimenti e dell’attuazione del Programma.

Dirigenti Responsabili delle Strutture e dei Servizi dell’Azienda che garantiscono il flusso delle informazioni da pubblicare: sono tenuti al monitoraggio continuo degli obblighi di rispettiva competenza, provvedendo agli interventi necessari; informano periodicamente il Responsabile aziendale per la Trasparenza.

Responsabile aziendale per la Trasparenza: vigila sull’osservanza degli obblighi di pubblicazione ed effettua le verifiche periodiche sulla sezione web “Amministrazione Trasparente”, col supporto dell’Ufficio Comunicazione aziendale. Assicura il monitoraggio complessivo sull’aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, svolgendo altresì attività di impulso.

Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione): ha il compito di promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, sulla base delle iniziative indette dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

L’ultimo monitoraggio in ordine di tempo è quello risultante dall’attestazione del *gennaio 2015* dell’OIV regionale.

Autorità Nazionale Anticorruzione: dispone per i monitoraggi annuali da effettuarsi tramite gli Organismi Indipendenti di Valutazione mediante una griglia apposita, oltre a sovrintendere all’intero sistema.

Si prevedono 2 monitoraggi generali promossi dal Responsabile aziendale al 30 giugno e alla fine dell'anno.

OIV/OAS

L'organismo di controllo interno/Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, sulla base delle iniziative indette dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. In questa Regione è stato istituito un *unico Organismo Indipendente di Valutazione* per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale con l' art. 6 della legge regionale n. 26/2013; ogni Azienda costituisce un *Organismo Aziendale di Supporto (OAS)* per coadiuvare funzioni ed operatività dell'Organismo regionale. In questa Azienda l'OAS è stato nominato con deliberazione n. 124 del 11 marzo 2015.

Verifica 2015

Con comunicato del 22 dicembre 2015 l'A.N.AC. ha disposto la proroga al 29 febbraio 2016 del termine entro cui pubblicare nella sezione web "Amministrazione Trasparente" le attestazioni degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2015, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi decise dall'Autorità.

Con deliberazione n. 2/2015 dell'OIV regionale, trasmessa con nota del 18 dicembre 2015, sul punto si prevede che: griglia e scheda di sintesi, predisposti dal Responsabile aziendale per la Trasparenza, saranno verificati dagli OAS e poi inviati all'OIV regionale, il quale effettuerà le proprie valutazioni ed emetterà l'attestazione che l'Azienda dovrà poi pubblicare..

NOVITA' NORMATIVE

Da registrare novità in campo normativo in materia di Trasparenza, una con effetti immediati e l'altra con effetto annuncio di prossimi interventi di revisione del sistema generale degli obblighi di trasparenza.

LEGGE 28 DICEMBRE 2015, N. 208 (legge di stabilità per l'anno 2016)

Obbligo di pubblicazione integrale del Bilancio d'Esercizio entro 60 giorni dalla relativa approvazione

Già con precedente legge n. 89/2014, di conversione del decreto legge n. 66/2014, e con DPCM 22 settembre 2014 erano stati ampliati gli obblighi di pubblicazione in materia di bilanci, prevedendo sostanzialmente la pubblicazione in forma integrale dei bilanci preventivo e d'esercizio, oltre a tabelle di sintesi in forma aggregata.

Ora l'art. 1, comma 522, della legge di stabilità 2016 prevede espressamente per gli Enti del Servizio Sanitario nazionale l'obbligo di pubblicazione in forma integrale del Bilancio d'Esercizio entro 60 giorni dalla relativa approvazione; la mancata pubblicazione nel sito web "costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa del direttore generale e del responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione" (comma 523).

In ragione dell'organizzazione aziendale e dei compiti e funzioni attribuiti alle unità organizzative, si dispone il relativo obbligo in capo al Servizio Bilancio e Finanze, riportato nella Tabella aggiornata inserita nel presente documento, a decorrere dal Bilancio d'Esercizio 2015.

Obbligo di attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità e pubblicazione sul sito web entro il 30 giugno di ogni anno i relativi esiti

Lo stesso art. 1, comma 522, della legge di stabilità 2016 prevede che gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale attivino “un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità, in raccordo con il sistema di monitoraggio regionale, e in coerenza con il programma nazionale valutazione esiti, pubblicando entro il 30 giugno di ogni anno i relativi esiti”. Anche per questa fattispecie dispone conseguenze il successivo comma 523, prevedendo che il mancato rispetto degli obblighi “costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa del direttore generale e del responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione”.

In ragione dell'organizzazione aziendale e dei compiti e funzioni attribuiti alle unità organizzative, si dispone il relativo obbligo in capo a Direzione Sanitaria aziendale e Servizio Programmazione e Controllo di Gestione.

LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)

Si tratta dell'importante legge cd di riforma della Pubblica Amministrazione, contenente una serie articolata di deleghe la cui attuazione impegnerà il Governo con l'elaborazione di diversi decreti legislativi sulle varie materie considerate; tra queste rientra anche la Trasparenza, per la quale si prevede appunto un nuovo intervento normativo di riordino, in una ottica di snellimento e semplificazione.

E' l'art. 7 della legge che se ne occupa (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*).

Si indicano di seguito i più significativi *principi e criteri direttivi, e gli ambiti di intervento*, cui dovrà attenersi la nuova normativa delegata:

- pubblicazioni inerenti le *fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici* (sul punto incideranno le nuove disposizioni previste dalla nuova legge delega di riforma del codice dei contratti pubblici, approvata in via definitiva proprio qualche giorno fa)

- pubblicazioni inerenti il *tempo medio di attesa per le prestazioni sanitarie* di ciascuna struttura del Servizio Sanitario Nazionale
- pubblicazioni inerenti il *tempo medio dei pagamenti* relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente
- pubblicazioni inerenti le *determinazioni dell'organismo di valutazione*
- riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche
- precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, della differenziazione dei settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione della performance
- *razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni*
- individuazione dei *soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza*
- previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso.

In data 20 gennaio 2016 il Consiglio dei Ministri ha approvato, in prima bozza, il testo di una serie di decreti di attuazione (n. 11) della legge n. 124/2015, tra cui quello relativo alla materia Trasparenza e Anticorruzione. L'intervento prevede sostanzialmente un rafforzamento delle principali misure già in essere, mediante un riordino della

disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, a modificare molte delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013. Vengono poi riconosciuti all' A.N.AC. maggiori poteri ispettivi, di richiesta di notizie, informazioni e documenti, nonché di rimozione di comportamenti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Naturalmente dovrà essere completato l'iter previsto per l'approvazione definitiva del decreto delegato. Di seguito la slide sull'argomento presentata dal Governo in sede di conferenza stampa di presentazione dei provvedimenti adottati.



TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Area | Tipologia documento, dato, informazione | Denominazione e contenuto del singolo obbligo di pubblicazione | Riferimento normativo | Tempi di pubblicazione e di aggiornamento | Competenza e Responsabilità | Note |
|-----------------------|--|--|---|--|---|----------------------------------|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | art. 10, c. 8, lett. a, d.lgs. n. 33/2013 | Triennale la durata del Programma, annuale l'aggiornamento | Responsabile aziendale per la Trasparenza e l'Integrità | Entro il 31 gennaio di ogni anno |
| | Atti generali | Normative statali e regionali di interesse per l'attività aziendale | art. 12, c. 1, 2, d.lgs n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio Affari Generali | |
| | | Atto Aziendale | art. 13, c. 1, d.lgs n.33/2013 | Tempestivo | Servizio Affari Generali | |
| | | Documenti contenenti direttive generali e programmi di rilevanza aziendale | art. 12, c. 1, 2, d.lgs n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio Affari Generali | |
| | | Codici disciplinari | art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|---|
| | | Codice di Comportamento nazionale (DPR n. 62/2013) | art. 54 d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo | Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Servizio Gestione e sviluppo del personale e Ufficio Procedimenti Disciplinari | |
| | | Codice di Comportamento aziendale | art. 1, c. 44. legge n. 190/2012 art. 54 d. lgs. n. 165/2001 | In base a modifiche normative od a valutazioni di necessità e opportunità di interventi di modifica | Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Servizio Gestione e sviluppo del personale e Ufficio Procedimenti Disciplinari | Codice approvato e pubblicato il 30 dicembre 2013 |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Elenco oneri informativi gravanti su imprese e cittadini (servizi, visite, esami, ricoveri, certificazioni...) | art. 34, c. 1, 2, d.lgs n. 33/2013 | Elenchi/tabelle da elaborare | Ufficio Relazioni con il Pubblico (per cittadini) Servizio Attività Tecniche e Logistiche (per imprese) Servizio Attività Economiche e di | |

| | | | | | | |
|----------------|---|---|--|---|---|--|
| | | | | | Approvvigionamento (per imprese) | |
| | | Scadenario obblighi amministrativi | art.12. c. 1 bis, d.lgs n. 33/2013 (introdotto da d.l. n.69/2013 convertito con legge n. 98/2013) e DPCM 8 novembre 2013 | / | / | Per obbligo amministrativo si intende qualunque adempimento comportante raccolta, elaborazione trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti |
| | Attestazioni Organismo di Valutazione regionale per le Aziende del SSR (art.6 L.R. n.26/2013 e DGR n. 334/2014) | Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | art. 14, c. 4, lett. g, d.lgs. n. 150/2009 e delibera n. 77/2013 A.N.AC. | Annuale o secondo periodicità stabilita da A.N.AC | Responsabile aziendale per la Trasparenza e l'Integrità | Collaborazione dell'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) e Ufficio Comunicazione |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Indicazione e dei soggetti che compongono la Direzione aziendale e indicazione di altri | art. 13, c. 1, lett. a, art. 14, d.lgs. n. 33/2013 | Secondo necessità | Servizio Gestione e sviluppo del personale Ufficio | Curricula, compensi e dichiarazioni di compatibilità sono nella sezione |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-----------------------------|---|---|
| | | organismi di vertice per l'organizzazione | | | Comunicazione | Personale (incarichi di vertice e dirigenti) |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni nel caso di mancata comunicazione dei dati in ordine a società partecipate | art. 47, c. 2, d.lgs. n.33/2013 | | | Efficace per il solo caso di cui all'art. 22, comma 2, d.lgs. n. 3/2013 |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali e provinciali | / | art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | / | / | Non applicabile |
| | Articolazione degli uffici | Dati e documenti di Organizzazione aziendale, con indicazione di strutture, servizi, uffici | art. 13, c. 1, lett. b, c, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale e secondo necessità | Ufficio Comunicazione Sviluppo Organizzativo | |
| | Telefono e posta elettronica | Elenco numeri di telefono e caselle di posta elettronica dei singoli operatori. Elenco caselle attive di Posta Elettronica Certificata | art. 13, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013 | Secondo necessità | Servizio Affari Generali Ufficio Comunicazione | |

| | | | | | | |
|----------------------------|--|--|---|--|--|--|
| Consulenti e collaboratori | Incarichi e rapporti di consulenza e collaborazione, comprese le borse di studio | Estremi atto conferimento incarico Curriculum dell'incaricato Compensi Oggetto e durata dell'incarico | art. 15, c. 1, 2, art.10, c. 8 lett. d, d.lgs. n. 33/2013 | Tabella trimestrale (poiché obbligo di pubblicazione è entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico) I dati devono permanere per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Servizio Gestione e sviluppo del personale | Ogni unità organizzativa proponente atti di conferimento incarichi a consulenti o collaboratori deve trasmettere il fascicolo completo delle informazioni indicate, compreso il curriculum anche in formato digitale, omettendo i dati sensibili e quelli personali non pertinenti |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Estremi atto conferimento incarico Curriculum Compenso Dichiarazioni di Compatibilità | art. 15, c. 1, 2, art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio Gestione e sviluppo del personale | Riguarda i Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo |
| | Dirigenti | Estremi atto conferimento incarico | art. 10, c. 8, lett. d art. 15, c. 1, 2, 5 | Tabella con aggiornamento trimestrale | Servizio Gestione e sviluppo del personale | Riguarda tutti i dirigenti di ogni ruolo |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|---|---|--|
| | | <p>Curriculum</p> <p>Compensi</p> <p>Attività libero professionale in regime di intramoenia</p> <p>Dati relativi allo svolgimento di incarichi, cariche e attività professionale in enti di diritto privato che godono di finanziamenti pubblici</p> | <p>art. 41, c. 2, 3 d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>(poiché obbligo di pubblicazione è entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)</p> <p>I dati devono permanere per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico</p> | | |
| | | <p>Procedure Conferimento incarichi (con curriculum e atto di conferimento)</p> | <p>art. 41, c. 2, d.lgs. n.33/2013</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Servizio Gestione e sviluppo del personale</p> | <p>Riguarda tutti i dirigenti con incarichi di Responsabile di Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice</p> |
| | <p>Posizioni organizzative</p> | <p>Elenco Posizioni Organizzative Curricula dei titolari degli incarichi</p> | <p>art. 10, c. 8, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Servizio Gestione e sviluppo del personale</p> | |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------|--|--|
| | Dotazione organica | Conto annuale del personale (art. 60, comma 2, d.lgs. n. 165/2001), con evidenza di: dotazione organica personale effettivamente in servizio costo del personale effettivamente in servizio costo personale a tempo indeterminato, articolato per aree professionali | art. 16, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Elenco personale non a tempo indeterminato, con indicazione delle diverse tipologie di rapporto | art. 17, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tabelle annuali | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |
| | | Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato | art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tabelle trimestrali | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |

| | | | | | | |
|--|---|--|----------------------------------|---------------------|---|--|
| | | | | | | |
| | Tassi di assenza | Tassi di assenza del personale, suddiviso per strutture | art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tabelle trimestrali | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Elenco incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti, con indicazione di durata e compenso | art. 18 d.lgs. n. 33/2013 | Tabelle annuali | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |
| | Contrattazione collettiva | Riferimenti per accedere alla consultazione dei contratti collettivi nazionali (link ARAN) | art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio Gestione e sviluppo del personale Ufficio Comunicazione | |
| | Contrattazione integrativa | Accordi integrativi di natura economica, con relazione illustrativa e tecnico finanziaria, e tutti gli altri accordi stipulati a livello aziendale | art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |

| | | | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|--|--|
| | Organismo di Valutazione regionale per le Aziende del SSR (art.6 L.R. n.26/2013 e DGR n. 334/2014) | Collegamento alla pagina web regionale Organismo Aziendale di Supporto: componenti, curricula ed eventuali compensi | art. 10, c. 8, lett. c, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio Rapporti Istituzionali | |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso | Bandi e Avvisi per reclutamento personale | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |
| | | Elenco Bandi e Avvisi per il reclutamento del personale espletati nell'ultimo triennio, con indicazione del numero di assunzioni e spese sostenute | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |
| Performance | Piano della Performance | Piano della performance | art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n.33/2013 | Annuale, con aggiornamenti secondo necessità | Programmazione e Controllo di Gestione | |
| | Relazione sulla Performance | Relazioni di verifica performance (rendicontazioni e verifiche del Piano | art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n.33/2013 | Semestrale | Programmazione e Controllo di Gestione | |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|----------------------------------|---------|--|--|
| | | delle azioni e del Documento di Budget) | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Importi complessivi risorse destinate alla performance del personale, distinti per aree contrattuali (fondi contrattuali) Importi complessivi effettivamente distribuiti a titolo di incentivi e risultato legati alla performance | art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |
| | Dati relativi ai premi | Entità del premio (produttività o risultato) mediamente conseguibile dal personale dirigente e non dirigente Dato aggregato di distribuzione del premio (produttività o risultato) al personale dirigente e non dirigente | art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Gestione e sviluppo del personale | |

| | | | | | | |
|------------------|-------------------------|---|--|--------------------------------|-----------------------------|---|
| | | Indicazione grado di differenziazione nella distribuzione del premio (produttività o risultato) | | | | |
| | Benessere organizzativo | Dati sui livelli di benessere organizzativo | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Secondo necessità | Sviluppo Organizzativo | Risultati di attività di rilevazione indetti da A.N.AC, con specifici modelli |
| | Enti pubblici vigilati | / | art. 22, c. 1, lett. a, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013 | / | / | Non applicabile |
| Enti controllati | Società partecipate | Ragione sociale Misure di partecipazione Durata della partecipazione Onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio Rappresentanti dell'Azienda e trattamento economico | art. 22, c. 1, lett. b, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale, con specifica tabella | Servizio Bilancio e Finanze | |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|---|-------------------|---|---|
| | | Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | |
| | Enti di diritto privato controllati | / | art. 22, c. 1, lett. c art. 22, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013 | / | / | Non applicabile |
| | Rappresentazione grafica | Grafico delle partecipazioni in società | art. 22, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Bilancio e Finanze | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Bilancio di Missione (strumento annuale di rendicontazione delle attività, amministrative e sanitarie) | art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Sviluppo Organizzativo | |
| | Tipologie di procedimento | Elenco procedimenti, con indicazione di: descrizione | art. 35, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013 | Secondo necessità | Tutte le unità organizzative di area amministrativa e tecnica Tutte le unità | Schema/tabella contenente le informazioni, a cura di ciascun Servizio per i procedimenti di |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------|---|-----------------------------------|
| | | <p>unità organizzativa e soggetto responsabile</p> <p>atti e modulistica per l'utenza</p> <p>modalità per ottenere informazioni</p> <p>modalità per effettuazione pagamenti</p> <p>strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</p> <p>soggetto con potere sostitutivo</p> | | | organizzative di area assistenziale che già alimentano la sezione "curarsi" | rispettiva competenza |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Monitoraggio per la verifica dei tempi procedimentali | art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | annuale | Ogni unità organizzativa indicata alla riga precedente, per i procedimenti di rispettiva competenza | Tabella contenente le rilevazioni |
| | Dichiarazioni sostitutive e | Informazioni sulle modalità di | art. 35, c. 3, lett. c, d.lgs. n. | Secondo necessità | Servizio Gestione e sviluppo del | Elaborazione informativa |

| | | | | | | |
|---------------|---|--|----------------------------------|------------|--|--|
| | acquisizione d'ufficio dei dati | acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | 33/2013 | | personale Servizio Attività Tecniche e Logistiche Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento | sintetica |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenchi deliberazioni della Direzione aziendale | art. 23 d.lgs. n. 33/2013 | Semestrale | Servizio Affari Generali | Tabella con indicati numero atto, oggetto, data adozione e proponente |
| | Provvedimenti dirigenti | Elenchi delle determine dirigenziali | art. 23 d.lgs. n. 33/2013 | Semestrale | Servizio Affari Generali | Tabella con indicati numero atto, oggetto, data approvazione e Servizio o struttura Competente |
| | Provvedimenti (delibere e determine) | Scheda sintetica dei provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi concorsi e prove | art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Ogni Struttura o Servizio proponente i provvedimenti indicati o competente all'adozione dei provvedimenti indicati | La scheda sintetica deve indicare oggetto, contenuto, spesa ed estremi principali documenti contenuti nel fascicolo. Mantengono |

| | | | | | | |
|---------------------------|---------------------------|--|---|---|--|--|
| | | <p>selettive per l'assunzione del personale</p> <p>accordi stipulati con soggetti privati o con altre P.A.</p> | | | | <p>completa efficacia gli adempimenti in essere in ordine alla pubblicazione dei provvedimenti in albo on line, con collegamento presente anche dalla presente sezione web di "Amm.ne Trasparente"</p> |
| Controlli sulle imprese | Controlli sulle imprese | <p>Elenco tipologie di controllo, secondo dimensione e tipologia di attività</p> | <p>art. 25, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Secondo necessità</p> | <p>Servizio Attività Tecniche e Logistiche</p> <p>Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento</p> | |
| | | <p>Elenco obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo</p> | <p>art. 25, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Secondo necessità</p> | <p>Servizio Attività Tecniche e Logistiche</p> <p>Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento</p> | |
| Bandi di gara e contratti | Bandi di gara e contratti | <p>Tutti i Bandi e Avvisi di Gara per l'affidamento di lavori, servizi e</p> | <p>art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Secondo quanto disciplinato dal d.lgs. n. 163/2006</p> | <p>Servizio Attività Tecniche e Logistiche</p> <p>Servizio Attività</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | forniture, secondo le previsioni di cui al d.lgs. n. 163/2006 | | | Economali e di Approvvigionamento | |
| | | Delibere a contrarre nei casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara | art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 57, c. 6, d.lgs. n. 163/2006 | Tempestiva | Servizio Attività Tecniche e Logistiche Servizio Attività Economali e di Approvvigionamento | |
| | | Informazioni relative ai procedimenti di affidamento, contratti ed esecuzione di lavori, forniture e servizi ai sensi del d.lgs. n. 163/2006 | art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 32, legge n. 190/2012 | Entro il 31 gennaio per le procedure ed i contratti riferiti all'anno precedente | Servizio Attività Tecniche e Logistiche Servizio Attività Economali e di Approvvigionamento | Modalità: tabella riassuntiva specifica per ciascuna procedura e contratto, analoga a quella utilizzata per l'invio di identiche informazioni all' ANAC (ex AVCP) Contenuti: codice CIG struttura proponente oggetto del bando |

| | | | | | | |
|--|--------------------|--|----------------------------------|-------------------|--------------------------|--|
| | | | | | | <p>procedura di scelta del contraente</p> <p>elenco degli operatori invitati a presentare offerta</p> <p>aggiudicatario importo di aggiudicazione</p> <p>tempi di completamento dell'opera, fornitura, servizio</p> <p>importo somme liquidate</p> |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Atti e regolamenti che stabiliscono criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati | art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Secondo necessità | Servizio Affari Generali | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------|----------------------------------|--|---|---------|-----------------------------|--|
| | Atti di concessione | Tabella riportante i provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, di importo superiore a 1.000 euro (tipologia benefici senza controprestazione) | art. 26, c. 2, art. 27 d.lgs. n. 33/2013 Delibera A.N.AC. n. 59/2013 | annuale | Servizio Affari Generali | Le tabelle devono indicare: soggetto beneficiario (esclusi dati identificativi delle persone fisiche in relazione a stato di salute e disagio economico sociale) importo del vantaggio economico corrisposto titolo o motivazioni a base dell'attribuzione modalità di individuazione del beneficiario |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilanci di previsione e di esercizio in forma integrale Tabella con dati di sintesi, in forma aggregata e semplificata, con | art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 decreto legge n. 66/2014, convertito con legge n. | Annuale | Servizio Bilancio e Finanza | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|------------|---|--|
| | | rappresentazioni grafiche Dati di entrata e spese (costi e ricavi) dei bilanci di previsione e d'esercizio | 89/2014 DPCM 22 settembre 2014 legge n. 208/2015, art. 1, comma 522 | | | |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Bilancio e Finanza | Ricavabili nella relativa parte contenuta nel Bilancio di Missione |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Elenco immobili in proprietà o disponibilità, con informazioni identificative | art. 30 d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Attività Tecniche e Logistiche Servizio Attività Economiche e di Approvvigionamento | |
| | Canoni di locazione o affitto | Elenco immobili e canoni di locazione o di affitto | art. 30 d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Attività Tecniche e Logistiche | |
| Controlli e rilievi sull'Amm.ne | Controlli e rilievi sull'Amm.ne | Rilievi degli organi di controllo interno o revisione amministrativa e contabile non recepiti | art. 31, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Direzione Amministrativa Servizio Bilancio e Finanza | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|---|--|---|------------|---|---|
| | | Rilievi Corte di Conti, anche se recepiti | art. 31, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Direzione Amministrativa Servizio Bilancio e Finanza Servizio Gestione e sviluppo del personale | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Carte dei Servizi (aziendali o per Struttura) | art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Governo Clinico Ufficio Comunicazione | |
| | Costi contabilizzati | Tabella Costi Contabilizzati servizi all'utenza | art. 32, c. 2, lett. a art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Programmazione e Controllo di Gestione | Tabella dati aggregati di costo, articolati nei tre livelli di assistenza (consumi e personale) |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Tempi medi per le prestazioni di specialistica ambulatoriale | art. 32, c. 2, lett. b, d.lgs. n. 33/2013 | Mensile | Direzione Sanitaria Ufficio Relazioni col Pubblico | |
| | Liste di attesa | Tempi di attesa per le prestazioni di specialistica | art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Mensile | Direzione Sanitaria | |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|---|--|--|---|--|
| | | ambulatoriale | | | Ufficio Relazioni col Pubblico | |
| | Attività assistenziali e loro qualità | Esiti monitoraggio annuale | Art. 1, comma 522, legge n. 208/2015 (legge stabilità 2016) | Annuale | Direzione Sanitaria Programmazione e Controllo di Gestione | Pubblicazione da effettuarsi entro il 30 giugno di ogni anno |
| Pagamenti dell'Amm.ne | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti per acquisti di beni, servizi, forniture Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti per tutti i pagamenti indistintamente | art. 33 d.lgs. n. 33/2013 decreto legge n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014 | Annuale Trimestrale | Servizio Bilancio e Finanza | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Informazioni per i pagamenti con l'utilizzo di tecnologie informatiche | art. 36 d.lgs. n. 33/2013 | Secondo necessità | Servizio Bilancio e Finanza | |
| | Piano dei pagamenti | Piano dei pagamenti | Art. 6, c. 3, d.l. n. 35/2013, convertito con legge n. 64/2013 | Aggiornamento periodico, anche secondo indicazioni del | Servizio Bilancio e Finanza | |

| | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|---|-----------------|
| | | | | piano dei pagamenti regionale | | |
| Opere pubbliche | Opere pubbliche | Documenti di programmazione annuale o pluriennale | art. 38 d.lgs. n. 33/2013 | Annuale o pluriennale | Servizio Attività Tecniche e Logistiche | |
| | | Relazioni annuali | | | | |
| | | Linee guida per la valutazione degli investimenti | art. 38 d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Servizio Attività Tecniche e Logistiche | |
| | | Informazioni relative ai Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici | | | | |
| | | Tempi, indicatori e costi di realizzazione | art. 38 d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Attività Tecniche e Logistiche | Tabelle |
| Pianificazione e governo del territorio | / | / | art. 39 d.lgs. n. 33/2013 | / | / | Non applicabile |
| Informazioni | Informazioni ambientali | Misure a protezione dell'ambiente | art. 40 d.lgs. n. 33/2013 | Secondo necessità | Servizio Attività | |

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|-------------------|--|--|
| Ambientali | | | | | Tecniche e Logistiche | |
| Strutture sanitarie private accreditate | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco strutture sanitarie private accreditate | art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Affari Generali | |
| | | Accordi con le strutture sanitarie private accreditate | art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Servizio Affari Generali | |
| Interventi straordinari e di emergenza | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti in ordine ad interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con indicazione eventuali costi | art. 42 d.lgs. n. 33/2013 | Secondo necessità | Direzione Aziendale ed eventuali unità organizzative coinvolte | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Indicazione e recapito Responsabile aziendale per la Trasparenza | Delibera A.N.AC. n. 50/2013 | Tempestivo | Responsabile aziendale per la Trasparenza Ufficio Comunicazione | |
| | | Modalità di richiesta per Accesso Civico ex art. 5 d.lgs. n. 33/2013 | Delibera A.N.AC. n. 50/2013 | Tempestivo | Responsabile aziendale per la Trasparenza | |

| | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------|------------|--|--|
| | | | | | Ufficio Comunicazione | |
| | | Indicazione e recapito del Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione | Delibera A.N.AC. n. 50/2013 | Tempestivo | Responsabile aziendale per la Trasparenza Ufficio Comunicazione | Da inserire anche in altra sezione del sito web istituzionale "Anticorruzione" |
| | | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Delibera A.N.AC. n. 50/2013 | Annuale | Responsabile aziendale per la Trasparenza | Da inserire anche in altra sezione del sito web istituzionale "Anticorruzione" |
| | | Relazione del responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione | Delibera A.N.AC. n. 50/2013 | Annuale | Responsabile aziendale per la Trasparenza | Da inserire anche in altra sezione del sito web istituzionale "Anticorruzione" |

INDICE

- **Introduzione**
 - **Documento di Programma**
 - **Sistema Trasparenza nel decreto legislativo n. 33/2013**
 - **Contesto aziendale**
 - **Sistema aziendale e misure**
 - **Novità normative**
 - **Tabella obblighi di pubblicazione**
-

Parma, 27 gennaio 2016

Giovanni Bladelli

Responsabile aziendale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione