

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma



AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
(Dlgs n. 33 del 14 marzo 2013)



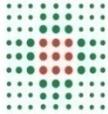
La Trasparenza tra adempimenti, diritto di accesso e nuovo Codice di Comportamento nelle Aziende Sanitarie di Parma

GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Università di Parma - 6 dicembre 2018

40 anni di Servizio Sanitario Nazionale

**Giovanni
Bladelli**



40 anni di SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Il 23 dicembre 1978 (legge n. 833) è stato istituito il S.S.N. in attuazione dell'art.32 della Costituzione:

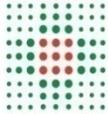
“La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, e garantisce cure agli indigenti” (comma I)

- **Universalità: tutti hanno diritto di accedere alle prestazioni indipendentemente dalle loro possibilità economiche**
- **Solidarietà: tutti concorrono col sistema della fiscalità**
- **Pubblico, unico e uniforme, per tutti i territori**



Alcune evidenze attuali **(da Rapporto OASI Bocconi novembre 2018)**

- **aspettativa di vita alla nascita pari a 82,8 anni (superiore a USA, Germania e Regno Unito)**
- **spesa sanitaria totale (pubblica e privata) 2017 pari al 8,9% del PIL (9,8 in Regno Unito, 11,1 in Germania, 17,1 in USA)**
- **spesa pubblica copre il 74% (117,5 miliardi nel 2017) pari a 1.867 euro per abitante**
- **episodi di rinuncia alle cure pari al 5,7% (in diminuzione)**



INDICE

- ❑ **RICHIAMO AL SISTEMA**

- ❑ **PIANIFICAZIONE e AZIONI**
 - **Piano Prevenzione corruzione e Trasparenza**
 - **Trasparenza: obblighi di pubblicazione**
 - **Trasparenza: accesso civico**
 - **Altri elementi di sistema e sviluppo**
 - **Codice di Comportamento**



RICHIAMO AL SISTEMA



- Prevenzione della Corruzione**
- Trasparenza**
- Codice di Comportamento**

rappresentano i più importanti elementi/aspetti (altri ve ne sono), ciascuno articolato nelle proprie peculiarità normative ed operative, che compongono un “sistema integrato”



Il sistema integrato Trasparenza/Prevenzione della corruzione può essere richiamato nelle seguenti componenti essenziali:

- **Legge n. 190/2012 (prevenzione della corruzione nell'amministrazione pubblica)**
- **Piano Nazionale Anticorruzione**
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (regolazione, vigilanza, promozione)**
- **Pubbliche Amministrazioni: responsabilizzazione (Piani per la Prevenzione, Programmi/Sezioni Trasparenza e Integrità, Responsabile)**



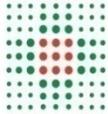
- **Prevenzione/Repressione**
- **Concetto di “corruzione” (esercizio della funzione, utilità/vantaggio)**
- **Conflitto di interesse (art. 6 bis legge n. 241/1990, Codice di Comportamento)**
- **Processo di gestione del rischio**
- **Trasparenza (strumento di prevenzione, decreti legislativi n. 33/2013 e n 97/2016)**



TRASPARENZA

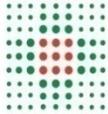
Definizione principio di Trasparenza

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”



Ambito soggettivo e diritto di accesso

“Le disposizioni (decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016) disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l’accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”



La valenza di sistema della Trasparenza, secondo l'impostazione data dalla legge n. 190/2012, e dai decreti delegati, è duplice:

- **apertura all'esterno da parte delle pubbliche amministrazioni, in misura molto maggiore rispetto al passato →**
 - **pubblicazioni**
 - **accesso a dati e informazioni**
 - **accountability**

- **strumento di prevenzione della corruzione (soprattutto mediante gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti, informazioni)**



PIANIFICAZIONE e AZIONI



Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Dall'annualità 2017 elaborato e approvato un unico Piano interaziendale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, con effetto per entrambe le Aziende Sanitarie di Parma

Aggiornamento triennio 2018/2020 approvato in gennaio 2018

Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2018/2020

**Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma**

Approvato con deliberazione Azienda USL
n. 56 del 30 gennaio 2018

Approvato con deliberazione Azienda Ospedaliero Universitaria
n. 86 del 30 gennaio 2018

gennaio 2018

I quattro obiettivi strategici che informano l'attività di pianificazione in materia all'interno delle due Aziende Sanitarie, riportati anche nei rispettivi Piani per la Performance:

IMPEGNO

Il Piano costituisce l'insieme degli impegni che si assumono per la realizzazione di strategie ed azioni rivolte alla promozione dell'integrità e alla prevenzione dell'illegalità, nell'ambito delle previsioni della legge n 190/2012, dei decreti dalla stessa derivanti e dalle indicazioni nei provvedimenti di indirizzo emanati (PNA).



ADEMPIMENTO

Non si può sottovalutare la mera logica dell'adempiere a quanto indicato dalla legge n. 190/2012, dai provvedimenti normativi successivi e dal Piano Nazionale Anticorruzione, pur coscienti che ciò non configura l'obiettivo vero di strategie ed azioni da mettere in campo. Costituisce comunque una leva rilevante per dedicare tempo e risorse ed anche, in particolare, per ottenere la collaborazione delle varie unità organizzative, dei dirigenti e di tutti i soggetti operanti nell'amministrazione.



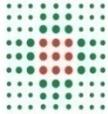
MIGLIORAMENTO ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA'

L'individuazione delle azioni e delle misure, generali e specifiche, non deve essere finalizzato esclusivamente alle attività proprie di prevenzione, ma rappresentano occasione per analizzare le proprie attività istituzionali, per perseguire possibilità di maggiore efficienza complessiva, risparmio o miglior utilizzo di risorse, riqualificazione del personale mediante gli interventi formativi, incremento delle capacità tecniche e conoscitive.



PROMOZIONE CULTURA DELLA LEGALITA'

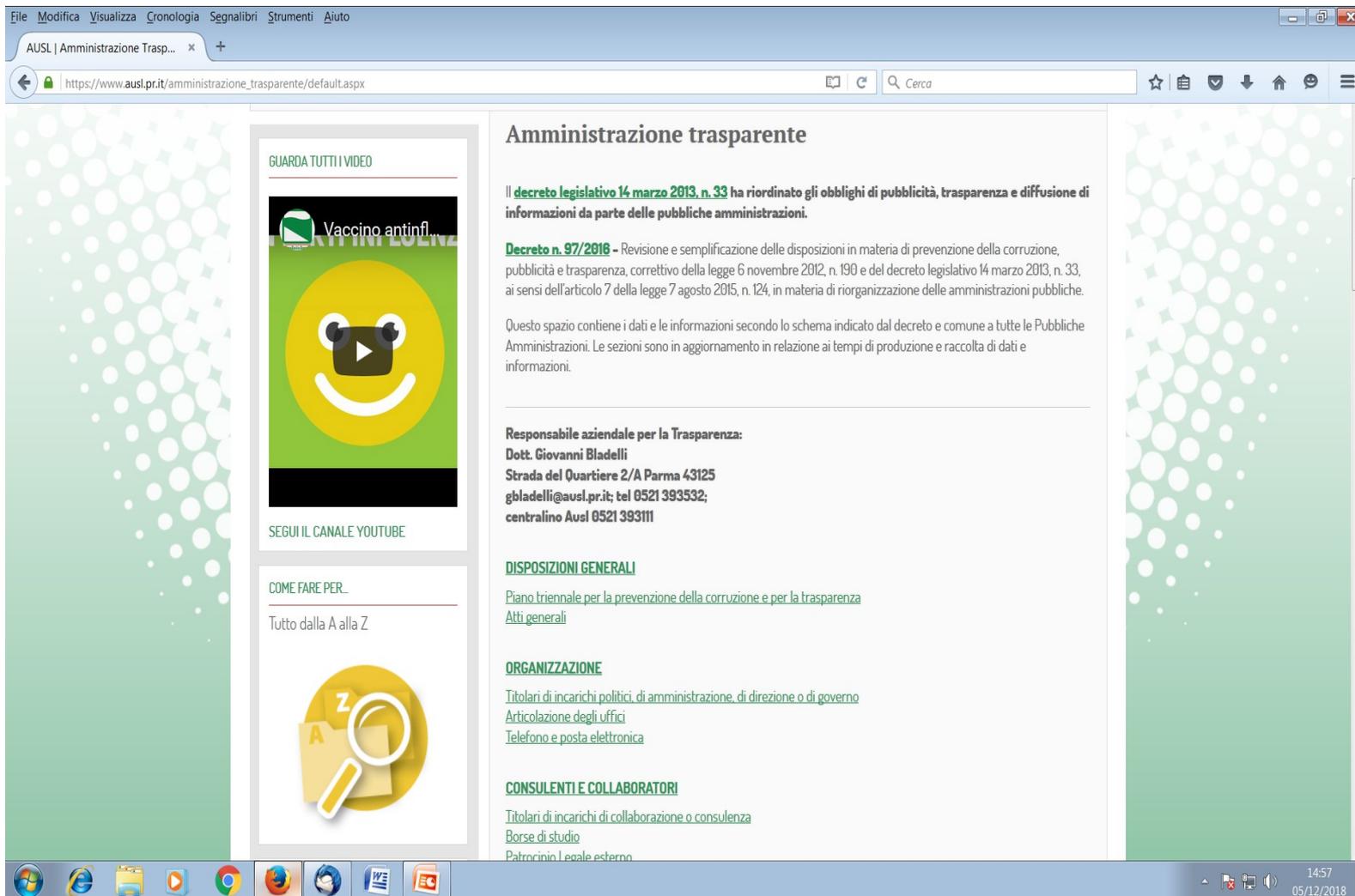
Al di là di qualsiasi misura od adempimento previsto, l'intento generale è quello di agire per far prendere coscienza all'intero sistema di cui si è parte sulla necessità di correttezza ed integrità nell'agire pubblico; il bisogno vero è un cambiamento culturale diffuso ad ogni livello, per il quale lo strumento principe si ritiene sia costituito dalla sensibilizzazione e formazione.



Trasparenza → obblighi di pubblicazione

Il sistema attivo si compone delle principali seguenti misure, soprattutto organizzative: :

- **sezioni web “Amministrazione Trasparente”** all'interno dei siti istituzionali di **AUSL** e **AOU** (gestione degli **Uffici Comunicazione**)
- **flussi di dati, documenti, informazioni** (le unità organizzative, e i loro dirigenti, devono garantire il regolare flusso per le pubblicazioni)
- **tabella obblighi di pubblicazione** (unica interaziendale) allegata al Piano, definisce gli elementi analitici per gli adempimenti



File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

AUSL | Amministrazione Trasparenza

https://www.ausl.pr.it/amministrazione_trasparente/default.aspx

Cerca

Amministrazione trasparente

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Decreto n. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Questo spazio contiene i dati e le informazioni secondo lo schema indicato dal decreto e comune a tutte le Pubbliche Amministrazioni. Le sezioni sono in aggiornamento in relazione ai tempi di produzione e raccolta di dati e informazioni.

Responsabile aziendale per la Trasparenza:
Dott. Giovanni Bladelli
Strada del Quartiere 2/A Parma 43125
gbladelli@ausl.pr.it; tel 0521 393532;
centralino Ausl 0521 393111

DISPOSIZIONI GENERALI
[Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza](#)
[Atti generali](#)

ORGANIZZAZIONE
[Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo](#)
[Articolazione degli uffici](#)
[Telefono e posta elettronica](#)

CONSULENTI E COLLABORATORI
[Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza](#)
[Borse di studio](#)
[Patrocinio Legale esterno](#)

GUARDA TUTTI I VIDEO

Vaccino antinfl...

SEGUI IL CANALE YOUTUBE

COME FARE PER...

Tutto dalla A alla Z

14:57
05/12/2018

ALLEGATO B

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(Piano Anticorruzione/Trasparenza AUSL/AOU 2018/2020)

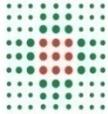
| Area | Tipologia documento, dato, informazione | Denominazione e contenuto del singolo obbligo di pubblicazione | Riferimento normativo | Tempi di pubblicazione e di aggiornamento | Competenza e Responsabilità (individuazione ed elaborazione dati, trasmissione per pubblicazione) | Note |
|-----------------------|--|--|---|---|---|---|
| Disposizioni generali | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) | art. 10, c. 8, lett. a, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo | Responsabile interaziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) | Adozione 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 interaziendale Affari Generali | |
| | | Atto Aziendale Documenti nazionali contenenti direttive generali Atti e programmi di rilevanza aziendale | artt. 12 e 13 d.lgs. n.33/2013 | Tempestivo | Servizio interaziendale Affari Generali | |



Ulteriori misure di trasparenza sono poi previste all'interno delle tabelle (allegate al Piano) riportanti le molte misure specifiche per la prevenzione della corruzione, relative alle varie unità organizzative delle due Aziende

Verifiche

Le verifiche sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, oltre ai periodici monitoraggi interni, sono promosse annualmente da A.N.AC., disciplinate da specifiche deliberazioni per contenuti specifici e modalità (per il 2018 delibera n. 141 del 21 febbraio)



L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) regionale, competente per tutte le Aziende Sanitarie regionali, è l'organismo chiamato ad effettuare gli accertamenti, da svolgersi in collaborazione con gli Organismi Aziendali di Supporto (OAS) e il RPCT, da attestare in specifica documentazione oggetto di successiva pubblicazione.

Verifiche positive, griglia di rilevazione e attestazioni pubblicate entro il 30 aprile 2018.



| Amministrazione | | AUSL PARMA | | Data di compilazione | | 23/04/2018 | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|--|---|---|--|---|--|------|--|
| ALLEGATO 2 ALLA DELIBERA N. 14/2018 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 30/03/2018 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1. | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia) | Descrizione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di atti) | Analisi soggettiva | Riferimento normativo | Descrizione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Tempo di pubblicazione/Aggiornamento | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalla prassi normativa? (da 0 a 2) | Completenesszza rispetto agli uffici? (da 0 a 3) | La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 2) | Il formato di pubblicazione è aperto e elaborabile? (da 0 a 2) | Note | |
| Comitati e collaboratori | Tiratura di incarichi di collaborazione o consulenza | Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 comprese società perital, società cooperative, indipendenti, vertici peritalisti | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | Comitati e collaboratori | Fattori degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione accreditata e continuativa) con indicazione dei soggetti passivi, della ragione dell'incarico e dell'incarico erogato. Per ciascun titolare di incarico: | Temporaneo (ex art. 14, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| | | | | | | 1) curriculum vitae, relativi in conformità al vigente modello europeo | Temporaneo (ex art. 14, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 0 | |
| | | | | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Temporaneo (ex art. 14, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | | | | | | 3) occupati conappie decernite, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione accreditata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla riduzione del rischio | Temporaneo (ex art. 14, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | | | | | | Tabella relativa agli elenchi dei comitati con indicazione di oggetti, durata e composizione dell'incarico (comunicata alla Funzione pubblica) | Temporaneo (ex art. 14, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'esclusione di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | | Temporaneo | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| Personale | Incarichi conferiti a sottostituti ed dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 comprese società perital, società cooperative, indipendenti, vertici peritalisti | Art. 18, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti a sottostituti ed dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Elenco degli incarichi conferiti a sottostituti a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Temporaneo (ex art. 14, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| Bandi di concorso | | Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 comprese società perital, società cooperative, indipendenti, vertici peritalisti | Art. 79, d.lgs. n. 165/2001 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e la traccia delle prove scritte | Temporaneo (ex art. 14, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| Criteri e modalità | | | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 165/2001 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attere per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Temporaneo (ex art. 14, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| | | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e compagnie di vantaggio economico di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Temporaneo (ex art. 26, c. 2, d.lgs. n. 165/2001) | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| | | | | | Per ciascun atto: | | | | | | | | |



Trasparenza → accesso civico

Accesso Civico (semplice)

E' il diritto (art.5, comma I, decreto 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.

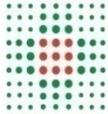
Diritto esercitabile da chiunque, gratuito, non deve essere motivato (caratteristiche diverse e innovative rispetto al diritto di accesso alla documentazione amministrativa di cui alla legge n. 241/1990, in vigore e non modificato).



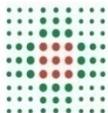
Accesso Civico “generalizzato”

Il decreto legislativo n. 97/2016, delegato dalla legge n. 124/2015, introduce una ulteriore forma di accesso civico, più ampia (art. 5, comma 2, decreto legislativo n. 33/2013, introdotto dal decreto legislativo n. 97/2016).

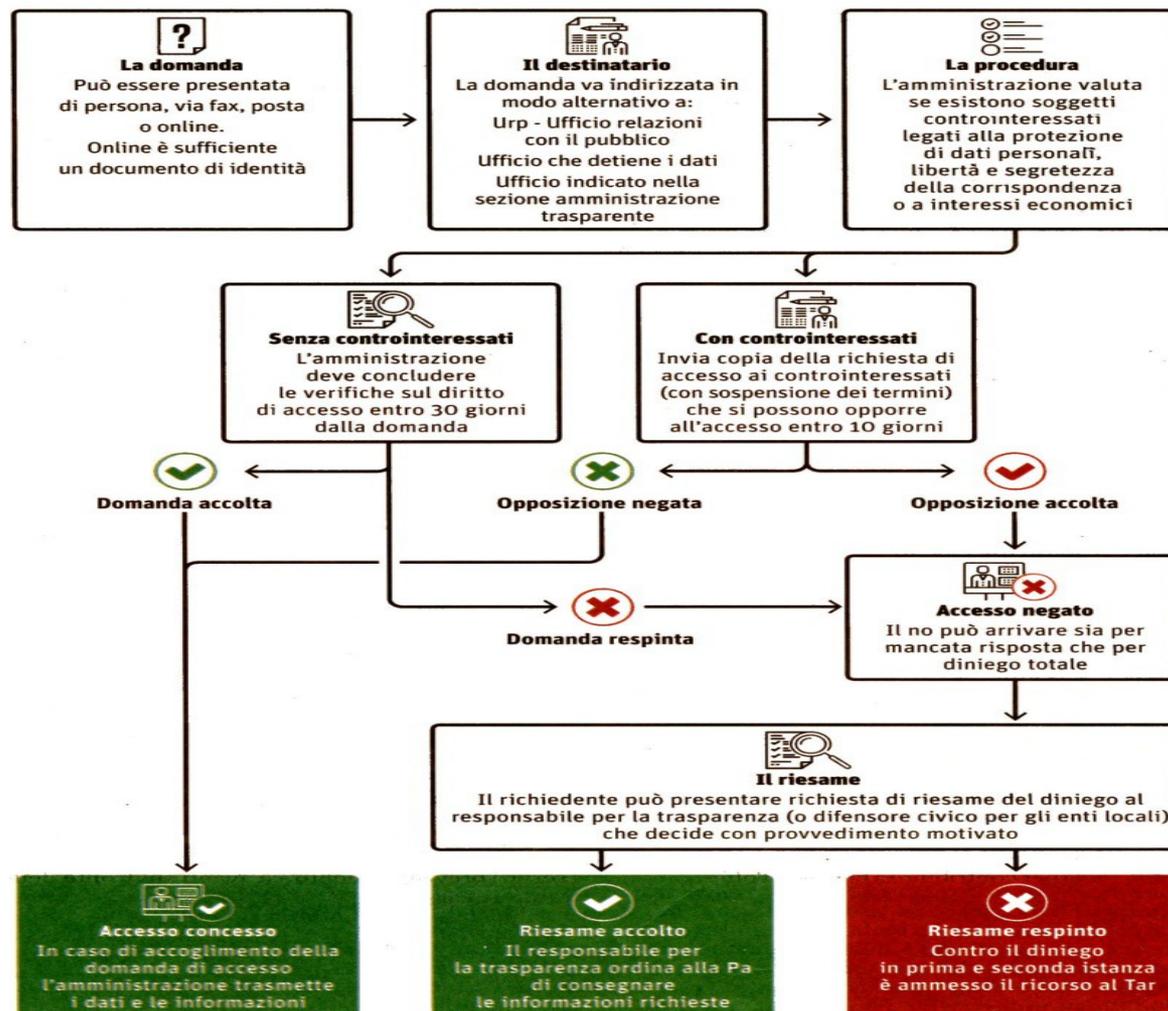
E' una nuova tipologia di accesso civico, ampliato o generalizzato, da esercitarsi per accedere a dati, documenti, informazioni detenuti da pubbliche amministrazioni ma ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

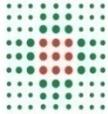


“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazionenel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis (esclusioni e limiti all’accesso civico)”.



Il percorso





Attuazione nelle due Aziende

Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020 riporta un allegato specifico in cui si regola l'attuazione del nuovo istituto.

Dal punto di vista organizzativo si è optato per il riconoscimento di una competenza diffusa nelle organizzazioni aziendali, attribuendo a tutte le unità organizzative il dovere di trattare accessi civici generalizzati secondo il criterio generale del possesso dei dati e delle informazioni richieste.

Ad alcune difficoltà in avvio, legate ai temi procedurali e della eventuale presenza di controinteressati, in seguito le unità organizzative interessate da accessi hanno svolto regolarmente le previste funzioni.



ALLEGATO A

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE
DELL'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

(art. 5, comma 2, d.l.vo n. 33/2013 come modificato dal d.l.vo n. 97/2016)

L'accesso Civico definito "generalizzato" o "ampliato" costituisce l'innovazione di maggiore rilievo apportata dal decreto legislativo n. 97/2016, ed è quella che motiva la denominazione di F.O.I.A. (Freedom Of Information Act) data all'intervento legislativo.

Ad oggi sono tre le forme di accesso a dati, documenti, informazioni della pubblica amministrazione:

- accesso "documentale" (artt. 22 e seguenti legge n. 241/1990)
- accesso civico "semplice" (a dati, documenti, informazioni da pubblicarsi in Amministrazione Trasparente - art. 5 decreto n. 33)
- accesso civico "generalizzato" o "ampliato" (art. 5, comma 2, decreto n. 33 come modificato dal decreto n. 97).

Definizione

E' disposta una nuova tipologia di accesso civico, ampliato o generalizzato, da esercitarsi per accedere a dati, documenti, informazioni detenuti da pubbliche amministrazioni ma ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione:

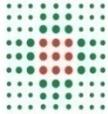


Dimensione del fenomeno

Nel periodo dicembre 2016/novembre 2017 si sono registrati complessivamente n. 7 accessi in AUSL e n. 1 accesso in AOU.

I temi in AUSL:

- **ginecologi obiettori**
- **coperture vaccinali**
- **regolarità di un allevamento**
- **struttura ospedaliera di Vaio**
- **una gara/contratto di un servizio**
- **emissioni ambientali da parte di una ditta**
- **indennizzi per vaccinazioni obbligatorie**



L'argomento per AOU:

- progetti incentivanti personale

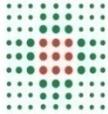
Per una dimensione del fenomeno invece degli accessi civici “semplici”, ne sono stati registrati complessivamente dal 2015 ad oggi:

n. 4 in AUSL

n. 2 in AOU

(peraltro quasi tutti provenienti dall'interno delle stesse Aziende Sanitarie)

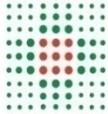
Pubblicazioni richieste soddisfatte.



Nell'anno 2018 sono pervenuti, e trattati dalle unità organizzative competenti, n. 6 accessi "generalizzati" in AUSL e n. 2 in AOU

I temi in AUSL (e rispettive unità organizzative competenti):

- **coperture vaccinali (Dipartimento Sanità Pubblica)**
- **dati sulle prescrizioni di apparecchi acustici (Direzione Sanitaria)**
- **contratto di un servizio, relativo ad automezzi (Servizio Tecnico e Logistica)**
- **Informazioni utenti affetti da dipendenza da gioco d'azzardo, n. 3 accessi (Dipartimento Salute Mentale)**

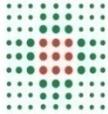


I temi in AOU (e rispettive unità organizzative competenti):

- **Informazioni su progetti di alcune equipe, n. 2 accessi (Dipartimento Risorse Umane)**
- **dati su forniture e utilizzo clinico di un dispositivo medico (Ufficio Legale)**

Pervenuto n. 1 accesso civico “semplice” in AUSL:

- **Tabelle tempi d’attesa specialistica ambulatoriale (pubblicazioni regolarmente presenti, accesso motivato dalla capacità di lettura)**



Altri elementi di sistema e sviluppo

Rete regionale per l'Integrità e la Trasparenza

Le due Aziende Sanitarie di Parma hanno aderito alla Rete regionale promossa in attuazione dell'art. 5 della L.R. n. 18/2016 (“Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”).

Il progetto di costituzione della Rete è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1852 del 17 novembre 2017.



La Rete prevede la partecipazione di tutte le amministrazioni pubbliche presenti nel territorio regionale, tramite i rispettivi RPCT.

La Rete ha i seguenti obiettivi:

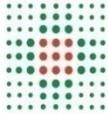
- **condividere le esperienze**
- **elaborare strategie comuni di prevenzione con previsione di misure coerenti nei rispettivi PTPC**
- **organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione**
- **confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini**



Coordinamento Anticorruzione/Trasparenza/Performance

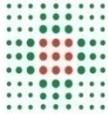
Come detto, la Trasparenza è considerata tra gli strumenti utili alla prevenzione della corruzione; per questo motivo ora le misure di Trasparenza costituiscono ora una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione (in precedenza andavano descritte in un documento separato denominato Programma per la Trasparenza).

Il decreto legislativo n. 150/2009 già individuava il Programma Trasparenza tra gli strumenti per attuare il ciclo di gestione della performance.



Il sistema generale di Anticorruzione e Trasparenza prevede obbligatoriamente forme di coordinamento col ciclo di gestione della performance, appunto a garantire un diretto collegamento tra le misure previste per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione e gli obiettivi e le valutazioni delle attività dei dirigenti e delle unità organizzative.

Quanto sopra è stato rafforzato dalle disposizioni del decreto legislativo n. 97/2016 e dal Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2016.



Pertanto il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla Performance, alla Trasparenza, alla Anticorruzione si è realizzato nelle due Aziende prevedendo che gli obiettivi e le misure contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituiscano obiettivi ed azioni da considerare e inserire nei rispettivi Piani aziendali triennali della Performance, nei Piani delle Azioni e nei Documenti di Budget annuali

Di ciò vi è conferma nei Piani Performance di entrambe le Aziende Sanitarie e negli altri rispettivi documenti di programmazione



Funzione di Internal Auditing

La relativa struttura interaziendale è stata istituita a seguito dell'integrazione interaziendale delle aree tecnico amministrative.

Investe sulle metodologie e tipologie di controllo interno, a supporto delle gestioni aziendali e delle unità organizzative, per il perseguimento di miglioramenti su diversi aspetti.

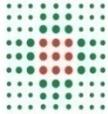
Funzione trasversale nelle Aziende, prevederà interazioni con vari soggetti, organismi, unità organizzative; compresa la funzione interaziendale Trasparenza ed Integrità, per il rafforzamento del sistema dei controlli interni.



Legge Regionale n. 9 del 1 giugno 2017 (art.5)

“Politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza”

Rafforza complessivamente indicazioni e iniziative di sistema per la promozione delle attività di prevenzione e di promozione della trasparenza, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità



CODICE di COMPORTAMENTO

Il 29 maggio 2018 è stato approvato dalle due Aziende Sanitarie di Parma il nuovo Codice di Comportamento, unico interaziendale:

- **deliberazioni n. 348 di AUSL e n. 401 di AOU**
- **efficace dalla data di approvazione**
- **per tutto il personale operante presso le due Aziende**
- **sostituisce i precedenti Codici aziendali approvati nel dicembre 2013**
- **carattere interaziendale in ragione dei percorsi di integrazione realizzati/in corso in area tecnico amministrativa e in area sanitaria**



Sono pubblicati nelle sezioni web aziendali “Amministrazione Trasparente” (in Disposizioni Generali/Atti Generali) e nelle sezioni Anticorruzione:

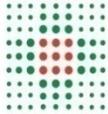
- **il Codice**
- **le Delibere di approvazione**
- **la Relazione illustrativa di accompagnamento del RPCT**

Presente anche il testo del DPR n. 62/2013 che ha approvato il Codice di comportamento nazionale in vigore

CODICE DI COMPORTAMENTO

PER IL PERSONALE OPERANTE PRESSO LE
AZIENDE SANITARIE AUSL E AZIENDA
OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI PARMA

maggio 2018



Le norme

La normativa di riferimento attuale sul Codice di Comportamento è stata introdotta dalla legge n. 190/2012 (prevenzione della corruzione nella PA), mediante riscrittura dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, ed eliminazione del precedente Codice

L'attuazione è avvenuta con l'approvazione del Codice "nazionale", approvato con DPR n. 62/2013 e dei Codici "integrativi" da parte di ciascuna amministrazione

Il Codice rientra tra i vari elementi di cui si compone il sistema di prevenzione della corruzione disegnato dal legislatore (insieme al Piano triennale, alle azioni per la Trasparenza ed ai vari istituti introdotti con la legge n. 190/2012)

Il Piano Nazionale Anticorruzione (2015/2016) ha invitato le Amministrazioni a rivedere i Codici a suo tempo approvati (a fine 2013), in base agli aggiornamenti intervenuti ed alla maggior competenza acquisita in materia

I Codici aggiornati delle amministrazioni mantengono la funzione “integrativa” rispetto al Codice nazionale di cui al DPR n. 62/2013

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato Linee Guida dedicate all’aggiornamento dei Codici per il comparto sanità (deliberazione n. 358 del 29 marzo 2017), definite quale atto di indirizzo e strumento orientativo



La scelta regionale

Lo scorso anno a livello regionale è stata promossa l'iniziativa di elaborare un modello unico di Codice, quale riferimento cui ogni Azienda deve attenersi per l'approvazione del proprio Codice, al fine di perseguire una uniformità sull'intero territorio regionale

L'iniziativa è rafforzata dalle previsioni contenute nella Legge Regionale n. 9/2017, il cui art. 5 è dedicato espressamente a politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, anche aggiuntive rispetto alla disciplina nazionale (il comma d riguarda il Codice di Comportamento)



Lo schema tipo elaborato dal Tavolo regionale per il coordinamento delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale è stato poi approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 96/2018

È stato redatto tenendo conto delle Linee Guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, del Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) e dei Codici di Comportamento già in essere nelle singole Aziende Sanitarie

Il percorso

L'iter osservato ha visto:

- **proposta del Codice in conformità al testo del modello regionale**
- **effettuazione del percorso di partecipazione (come previsto dalla legge n. 190/2012 e secondo le indicazioni contenute nella deliberazione n. 75/2013 CIVIT)**
- **elaborazione Relazione illustrativa di accompagnamento da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)**



- **acquisizione parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), previo intervento degli Organismi aziendali di supporto all'OIV (OAS)**
- **approvazione da parte delle Direzioni aziendali AUSL/AOU il 29 maggio 2018**

Il “percorso di partecipazione” di cui al secondo punto del precedente elenco, è una consultazione pubblica rivolta agli stakeholder di sistema (associazioni, organizzazioni sociali e sindacali, ordini e collegi), con la finalità di consentire la presentazione di eventuali proposte ed osservazioni sulla disciplina contenuta nel Codice, la cui considerazione ed accoglibilità è comunque rimessa all'amministrazione procedente.

Gli aspetti generali

- ❑ **tutti i dipendenti, professionisti convenzionati, collaboratori, consulenti e imprese fornitrici sono tenuti a conoscere ed osservare il Codice, ciascuno secondo l'ambito soggettivo di operatività delle varie norme in esso contenute**, rinviano alle stesse le definizioni degli effetti conseguenti alle eventuali violazioni
- ❑ **tutti i dirigenti**, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità, **promuovono la conoscenza del Codice** nelle unità organizzative di riferimento e nei confronti di tutti i soggetti tenuti a conoscenza e rispetto con cui l'unità organizzativa ha relazioni funzionali_



- **sull'applicazione del Codice vigilano tutti i Dirigenti, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Dipartimento risorse Umane, l'OIV del Servizio Sanitario Regionale con la collaborazione degli OAS, secondo quanto previsto dall'art. 19 del Codice.**



Principi generali (art.3)

- **Centralità della persona**
- **Non discriminazione**
- **Legalità e integrità**
- **Trasparenza**
- **Riservatezza**
- **Valorizzazione del patrimonio professionale**
- **Ricerca e orientamento all'innovazione**
- **Responsabilità sociale**
- **Multidisciplinarietà e integrazione**
- **Gestione del rischio e tutela della sicurezza**

Gli aspetti fondamentali

Obbligazioni contrattuali

**“L’osservanza delle disposizioni contenute nel Codice e nel DPR n. 62/2013 costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo al personale”
(art. 1, comma 6)**

Le responsabilità

Le violazioni delle norme previste dal Codice costituiscono illecito disciplinare (le trasgressioni agli obblighi previsti costituiscono violazione dei doveri d’ufficio) e comportano l’applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi (artt. 20, 21, 22)

Rilevano inoltre ai fini del sistema di valutazione/premiante

Ambito soggettivo

Tutto il personale che a qualsiasi titolo presta attività lavorativa per l'Azienda:

dipendenti a tempo determinato e indeterminato, in comando, distacco o fuori ruolo, collaboratori e consulenti dell'Azienda con qualsiasi tipologia di contratto, medici e altro personale universitario integrati con l'assistenza, medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali interni (per quanto compatibile con le relative convenzioni nazionali), medici in formazione specialistica, ricercatori, dottorandi, assegnisti di ricerca e tirocinanti; direttori generali, amministrativi e sanitari; personale di imprese fornitrici, volontari che fanno parte delle associazioni



Definizione soggetti nel testo

- **“destinatari”** → **tutti**
- **“dipendenti”** → **rapporti di dipendenza e universitari integrati per l’assistenza**
- **“dirigenti”** → **titolari di incarico dirigenziale**
- **“direttori”** → **vertici aziendali**

Conflitto di interessi e obbligo di astensione (art. 4)

Il conflitto di interessi è una condizione in cui il destinatario del Codice è portatore di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Azienda. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali...

Il destinatario si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e in situazioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale...

La valutazione sulla sussistenza del conflitto di interessi e sul connesso obbligo di astensione compete al superiore gerarchico

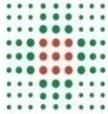
Il dipendente fornisce, all'atto della prima assegnazione al servizio e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, e aggiorna annualmente, una dichiarazione avente ad oggetto tutti i rapporti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni dai quali possa derivare un conflitto di interessi anche potenziale e/o comunque in qualunque modo retribuiti....

Il tema del conflitto di interessi è veramente centrale, costituisce il perno su cui poggia la gran parte delle norme del Codice

E' argomento dirimente per tutto il sistema della prevenzione della corruzione, se davvero si intende perseguire concrete azioni di prevenzione

La norma principale di riferimento è l'art. 6 bis della legge n. 241/1990 (Conflitto di interessi) introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge n. 190/2012:

“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”



La declinazione nel Codice connota il concetto della **RESPONSABILIZZAZIONE** di

- **ciascun operatore** (a pensare e valutare le proprie condizioni personali nel tempo e ad informare il superiore nei casi di ipotesi reali o potenziali)
- **superiori gerarchici**, secondo gli assetti organizzativi (nel compito obbligatorio di valutare le ipotesi di cui viene informato ed adottare le iniziative idonee a prevenire o eliminare le situazioni di conflitto)

Altre norme nel Codice

Regali e altre utilità (art. 5)

**I destinatari non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità (prestazioni, servizi, opportunità),
Possibili solo quelli d'uso di “modico valore” (limite massimo di valore indicato in 150 euro)**

Sono vietati regali o utilità anche di valore minimo (“neanche di modico valore”) nelle ipotesi in cui siano attribuiti in ragione del compimento di un atto o di una attività

Vietato in ogni caso accettare regali o altre utilità che possano creare situazioni di conflitto di interessi

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 6)

I destinatari del Codice, nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, non assumono incarichi in associazioni e organizzazioni che possano porli in conflitto di interessi con l'attività svolta all'interno delle Aziende, incluse le associazioni di volontariato e/o senza fini di lucro...

Comunicazione al proprio superiore gerarchico per valutazione conflitto di interessi

In ogni caso, per i dipendenti e per i direttori è vietata l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni con la previsione di un corrispettivo e/o compenso, ferma restando la possibilità di effettuare attività extraistituzionali secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Prevenzione della corruzione e Trasparenza (artt. 7 e 8)

I destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione ed, in particolare, le prescrizioni e gli obiettivi indicati nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

Assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni in conformità alle disposizioni normative vigenti, anche prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali "Amministrazione Trasparente"...

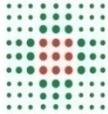
Comportamenti (privati, in servizio, col pubblico) **(artt. 9, 10 e 11)**

Tra le numerose disposizioni, i destinatari/dipendenti del Codice:

- **non sfruttano, né menzionano la posizione ricoperta o l'incarico svolto nelle Aziende per ottenere utilità che non gli spettino, e non assumono nessun altro comportamento che possa pregiudicare gli interessi delle Aziende o nuocere alla loro immagine**
- **rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta**



- **si astengono dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine delle Aziende, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone e in particolare dei pazienti**
- **rispettano gli obblighi di servizio con particolare riferimento all'orario di lavoro, applicando correttamente la regolamentazione aziendale prevista per la rilevazione delle presenze e per l'astensione al lavoro**



- **salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il destinatario si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Azienda o lesive dell'immagine della stessa e dei colleghi**
- **i rapporti con gli organi di informazione (stampa, televisione, radio, ecc.) spettano alle Direzioni aziendali che si avvalgono degli uffici competenti, nel rispetto della politica di comunicazione eventualmente definita nei regolamenti dalle Aziende**

Dirigenti (art. 12)

- **favoriscono il pieno e motivato coinvolgimento del personale assegnato nel perseguimento degli obiettivi e delle attività aziendali...**
- **curano il benessere organizzativo...**
- **vigilano sul rispetto degli obblighi contrattuali e del Codice da parte dei collaboratori, con particolare attenzione alle norme in materia di presenza in servizio, corretta timbratura delle presenze e fruizione dei permessi, utilizzo adeguato dei servizi, materiali, attrezzature, mezzi di trasporto e, in generale, risorse affidategli per ragioni di servizio**
- **forniscono e aggiornano annualmente le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi**

Liste d'attesa e attività libero professionale (art. 14)

Le liste di attesa sono gestite con il massimo rigore e secondo criteri di trasparenza rispettando l'ordine cronologico di prenotazione ed i criteri di priorità fissati per l'accesso alle prestazioni, evitando ogni forma di condizionamento derivante dall'attività libero professionale o da altri interessi non istituzionali

L'esercizio dell'attività libero professionale deve essere autorizzata dalle Aziende e svolta nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia... e deve essere organizzato in modo tale da garantire il prioritario svolgimento e il rispetto dei volumi dell'attività istituzionale, nonché la funzionalità dei servizi

Ricerca e sperimentazioni (art. 15)

Nelle sperimentazioni cliniche e negli studi, che secondo la legge o altra fonte normativa devono essere sottoposti al parere del competente Comitato Etico, oltre al parere positivo del medesimo Comitato è richiesto espresso e motivato nullaosta del Direttore Generale della struttura sanitaria in cui è condotta l'attività...

Il personale coinvolto conduce l'attività di ricerca e di sperimentazione libero da condizionamenti e pressioni di ogni genere, assicurando la massima tutela dei diritti e della dignità delle persone...

Lo svolgimento di tale attività deve avvenire nel rispetto di integrità, indipendenza e trasparenza del ricercatore

Sponsorizzazioni e attività formativa (art. 16)

La formazione sponsorizzata è ammessa qualora porti ragionevolmente un beneficio all'attività istituzionale svolta e sulla base di proposte non nominative indirizzate alle Aziende, nel rispetto dei regolamenti vigenti...

Nell'individuazione dei docenti ai quali affidare le attività formative aziendali, i dipendenti coinvolti nel percorso di assegnazione dei relativi incarichi applicano principi di valutazione delle competenze richieste dal fabbisogno formativo, di imparzialità e trasparenza, nel rispetto delle procedure aziendali

Rapporti con società farmaceutiche (art. 17)

I rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici sono gestiti secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dagli indirizzi e dalle direttive regionali in materia (DGR n. 2309/2016 “Indirizzi e direttive in materia di informazione scientifica sul farmaco nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale”) e dai regolamenti aziendali, evitando qualsiasi comportamento volto a favorire indebitamente qualunque soggetto

Il personale medico che opera per le Aziende è tenuto a prescrivere i farmaci e utilizzare i dispositivi medici secondo le migliori scelte basate su evidenze scientifiche, sicurezza di uso e sostenibilità economica per la cura delle persone sulla base dei prontuari del farmaco...



È fatto divieto di promuovere nei confronti degli utenti l'acquisto o comunque l'acquisizione di prodotti e/o materiale sanitario e non, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali...

E' vietato ricevere premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dal medico o dal farmacista. La quantificazione del predetto valore trascurabile è fissata in un massimo di 20 euro annui per società farmaceutica, per ogni singolo medico o farmacista...

Attività conseguenti al decesso (art. 18)

Tenuto conto delle forti implicazioni di natura sia etica sia economica connesse ai molteplici interessi che si possono concentrare sulle attività conseguenti al decesso, nell'applicazione delle disposizioni del Codice i destinatari coinvolti:

- rispettano **l'obbligo di riservatezza** relativo all'evento del decesso
- non accettano né richiedono omaggi compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti, in particolare all'interno delle camere mortuarie
- **non suggeriscono ai parenti del deceduto alcuna specifica impresa di onoranze funebri**

Conoscenza e diffusione

Ogni dirigente/responsabile di struttura/dipartimento/unità operativa/servizio/ufficio è tenuto a promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice all'interno della propria rispettiva unità organizzativa, secondo le modalità e forme più appropriate in ragione delle attività e dell'organizzazione (note informative, incontri dedicati o nel contesto di riunioni di servizio, inviti a consultare il testo sul web “Amministrazione Trasparente”, affissioni)

Altri adempimenti

Tutte le unità organizzative

Nei provvedimenti di incarico e nei contratti di consulenza/collaborazione devono essere inserite clausole di risoluzione del rapporto o di decadenza in caso di violazioni del Codice, secondo le previsioni dell'art. 20 (art. 2, comma 2)

Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie

(e altri Servizi che svolgono gare)

Nelle procedure di gara deve richiedersi agli aspiranti contraenti impegno espresso a rispettare i principi del Codice, da dichiararsi al momento della presentazione della domanda o della stipula del contratto (art. 13, comma 5)

Dipartimento Risorse Umane

Consegna copia del Codice all'atto di assunzione e conferma incarico, con sottoscrizione di ricevuta da parte del destinatario.

Inserimento nei contratti individuali di lavoro del dovere di osservanza delle disposizioni del Codice (art. 19 lett. d)

Tutti i dirigenti

Segnalano all'Ufficio Procedimenti Disciplinari competente le eventuali violazioni del Codice (se l'azione non rientra nella diretta competenza ad agire) (art. 19, lett. a)

Uffici Procedimenti Disciplinari

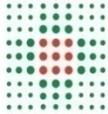
- **tenuta della raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate**
- **consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione del Codice**
- **elaborazione di una relazione annuale da trasmettere al RPCT**

(art. 19, lett. b).

Dichiarazioni mediante modulistica in piattaforma GRU

Acquisizione delle dichiarazioni da dipendenti e dirigenti mediante la piattaforma informatica GRU - Portale del Dipendente (avviata raccolta nell'ottobre scorso):

- **dichiarazione patrimoniale e reddituale per i titolari di incarico dirigenziale (art. 12, comma 3)**
- **dichiarazione comunicazione interessi finanziari e conflitti di interesse per personale dipendente e direttori (art. 4, comma 4)**



- **dichiarazione comunicazione interessi finanziari e conflitti di interesse dirigenti e direttori (art. 12, comma 3)**
 - **dichiarazione comunicazione adesione o appartenenza ad associazione od organizzazione per tutti i dipendenti (art. 6, comma 2)**
 - **dichiarazione di astensione per ipotesi di conflitti di interesse per tutti i destinatari (art.4, commi 3 e 5)**
-