

Prot. n. 27650/6.16.03

Modena, 15 dicembre 2015

Al Direttore Generale
Dott. Ivan Trenti

Al Direttore Amministrativo
Dott. Ivan Cavallo

Al Direttore Sanitario
Dott. Luca Sircana

Oggetto: Relazione annuale ex art. 1, comma 14, legge n. 190/2012

Come previsto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno.

In relazione a ciò, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato recentemente, in data 11 dicembre 2015, la scheda standard per la predisposizione della relazione di cui sopra, che dovrà essere pubblicata nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti-corruzione*" entro il 15 gennaio 2016.

La compilazione di tale scheda rappresenta, quindi, un necessario adempimento che consente l'acquisizione, da parte dell'organismo nazionale anticorruzione, di informazioni omogenee in relazione all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e relativo monitoraggio.

Orà, al fine dell'adempimento di cui alla suddetta disposizione, con la presente relazione aggiuntiva si ritiene di trasmettere i documenti rappresentanti la verifica ed il monitoraggio delle attività e delle misure previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità, validi per il triennio 2014 - 2016, primo aggiornamento 2015, nonché riportanti lo stato di avanzamento di quanto in tali ultimi piani contenuto, predisposti dalla sottoscritta nel corrente mese.

I suddetti documenti di monitoraggio rappresentano, infatti, in modo dettagliato

to, il punto della situazione, lo stato di avanzamento ed il monitoraggio sulle attività aziendali e sugli adempimenti perseguiti e contenuti nei piani programmatici volti alla prevenzione della corruzione.

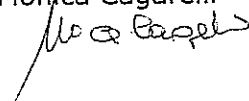
Oltre a tale relazione, si provvederà alla compilazione della scheda predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel termine dalla stessa stabilito.

Le relazioni saranno pubblicate sul sito web dedicato alla Trasparenza.

Distinti saluti.

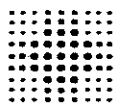
Il Responsabile della Trasparenza e
Prevenzione della Corruzione

Monica Cagarelli



Allegati:

1. Documento di monitoraggio e stato di avanzamento del Piano di Prevenzione della Corruzione
2. Documento di monitoraggio e stato di avanzamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena

Policlinico

Il Responsabile per la Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

RELAZIONE ANNUALE

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
2015/2017**

DOCUMENTO DI MONITORAGGIO E STATO DI AVANZAMENTO

Dicembre 2015

SOMMARIO

- Premessa
- Misure di prevenzione del rischio
- Misure generali: Conflitto di interessi
- Misure generali: Codice di Comportamento Aziendale
- Misure generali: Rapporti con società civile
- Misure generali: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Misure generali: Formazione
- Misure generali: Rotazione del personale
- Misure generali: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Misure generali: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici
- Misure generali: Piano di comunicazione
- Misure trasversali: Trasparenza
- Misure trasversali: Monitoraggio tempi procedurali
- Misure trasversali: Informatizzazione e dematerializzazione
- Coordinamento Anticorruzione/Trasparenza/Performance
- Referenti
- Processo di gestione del rischio
- Incontro con le unità organizzative
- Sintesi Adempimenti

PREMESSA

Il presente documento intende rappresentare lo stato di avanzamento delle attività e degli interventi organizzativi previsti nel Piano aziendale di Prevenzione della Corruzione 2014 -2016, primo aggiornamento 2015, che costituiscono il proseguimento del complesso sistema di prevenzione dei rischi corruttivi, in attuazione della legge n. 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Intende, inoltre, promuovere la verifica delle misure individuate nel predetto piano. A tal fine, tutte le Strutture e i Servizi dell'Azienda coinvolti sono invitati, per le attività di rispettiva competenza, a procedere alle verifiche necessarie, ad elaborare e presentare le relazioni sulle attività poste in essere, o ancora da effettuare, per la realizzazione delle misure di prevenzione previste nel Piano e richiamate nel presente documento di monitoraggio.

Utile precisare, in via preliminare, che al fine della realizzazione dell'intero sistema di prevenzione della corruzione l'attenzione è focalizzata sulle situazioni e comportamenti in cui, in senso lato, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per ottenere vantaggi privati. Il sistema delineato dalle norme in tale materia individua le strategie ed azioni per la prevenzione dei casi in cui si possa manifestare un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Quindi, un concetto di corruzione ampio, come già previsto nel Piano aziendale di prevenzione della corruzione, che ha rappresentato e che rappresenterà il riferimento fondamentale nel proseguimento dell'attuazione dell'intero sistema, attuazione che deve avvenire nel contesto della prevenzione e non della repressione.

Ne deriva che le strategie di prevenzione della corruzione non possono essere basate solo sulle misure di prevenzione individuate in relazione alle specifiche attività e funzioni dei vari servizi aziendali, ma che strumenti di prevenzione sono anche il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e la Trasparenza.

Particolare rilievo assume, inoltre, il collegamento con il documento di performance aziendale.

Questa azienda ha approvato, con atto deliberativo n. 22 del 30 gennaio 2014, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano di Prevenzione della Corruzione, valevole per il triennio 2014-2016. Tale Piano comprende, quali allegati sostanziali e parti integranti, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 ed il Codice di Comportamento dei dipendenti. Con la stessa procedura ha approvato il primo aggiornamento 2015, adottato con atto deliberativo n. 23 del 30 gennaio 2015. Tutti i documenti sono pubblicati in modo integrale nella sezione web "*Amministrazione Trasparente*".

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, aggiornato per l'anno 2015, costituisce il compendio degli impegni che questa Azienda ha assunto per la prosecuzione delle strategie ed azioni volte alla promozione dell'integrità ed alla prevenzione dell'illegalità.

Nell'ambito del complessivo sistema di prevenzione, svolgono un ruolo fondamentale, di necessario coinvolgimento, con le rispettive funzioni e responsabilità, tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda.

Al fine di approntare un concreto sistema di prevenzione e contrasto della cosiddetta *maladministration* è stato implementato il percorso ad andamento circolare, con il coinvolgimento strutturale e funzionale del Responsabile per la Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, dei dirigenti e dei dipendenti

dell'azienda, attraverso diversificate modalità di coinvolgimento, tra le quali l'attività formativa e la costituzione di gruppi di lavoro, anche multidisciplinari.

Tutta l'attività di pianificazione si configura come un processo ciclico in cui le strategie vengono via via affinate, modificate o sostituite in base agli esiti della loro applicazione ed alla criticità riscontrate.

Conseguentemente, il piano si basa su criteri di modularità e progressività, rispondenti all'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

Il Piano per la prevenzione, quindi, oltre a descrivere il contesto in cui opera, trova il proprio contenuto fondamentale nel processo di gestione del rischio e nella individuazione delle misure, generali, specifiche e trasversali di prevenzione che completano, unitamente agli interventi formativi del personale, il quadro della strategia complessiva.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le misure di prevenzione individuate nel Piano aziendale sono generali e trasversali.

Per misure debbono intendersi le iniziative, azioni, strumenti, regolamenti e percorsi la cui effettuazione è ritenuta rilevante o determinante per l'attività di prevenzione. La definizione delle misure è la fase di maggiore importanza all'interno del processo di gestione del rischio, fatta salva, naturalmente, quella di realizzazione delle misure stesse.

L'insieme delle misure costituisce il nucleo centrale della programmazione che attua e prosegue la strategia di prevenzione, che tiene conto delle regole, dei soggetti, delle condizioni, dell'organizzazione e dell'intero sistema articolato per la prevenzione.

MISURE GENERALI: CONFLITTO DI INTERESSI

Il tema è di grande rilievo, già esistente come principio generale, ma ora meglio definito e sottolineato.

Infatti, le novità introdotte dalla legge n. 190/2012 sono volte a rendere più severe le valutazioni che le amministrazioni di appartenenza ed, in particolare, i Responsabili di Struttura, devono svolgere al fine di verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità, appurare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e garantire il rispetto dei principi di esclusività del dipendente pubblico.

A tale scopo, la strategia di prevenzione del rischio di corruzione approntata dal legislatore prevede che il dipendente renda accessibili, al proprio responsabile ed all'amministrazione, le seguenti dichiarazioni:

- Dichiarazioni di interessi finanziari e potenziale conflitto di interesse
- Comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni operanti in ambito sanitario
- Comunicazioni relative all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche potenziale
- Dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità

Questa azienda, in relazione a quanto sopra, ha provveduto a richiedere:

- Le dichiarazioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, tramite la compilazione di un modulo inserito nel portale del dipendente
- Le dichiarazioni relative all'adesione ad associazioni od organizzazioni operanti in ambito sanitario e la comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi con modalità cartacea
- Le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti, tramite la compilazione di un modulo ad hoc inserito nel portale del dipendente.

E' stato poi approvato, quale misura per l'integrità, il Regolamento aziendale in materia di regime delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, disciplina delle autorizzazioni all'esercizio di incarichi esterni.

Tale regolamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altricontenuti/anticorruzione", unitamente alla evidenziazione della normativa in materia di incompatibilità per incarichi politici.

MISURE GENERALI: CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

E' una delle principali misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, che contribuisce agli aspetti di promozione dell'integrità.

E' stato approvato con atto deliberativo n. 15 del 27 gennaio 2014, a seguito dell'effettuazione di un percorso di partecipazione degli stakeholder.

Il codice di comportamento, sia nazionale che aziendale, è stato consegnato ad ogni dipendente all'atto della assunzione in servizio.

Tramite mail e con attività formative è stata diffusa la conoscenza del codice a tutti i dipendenti e ad ogni altro soggetto cui il codice si estende e si applica. E' stato trasmesso, tramite posta certificata, alle ditte fornitrici.

Inoltre, sono stati predisposti e adeguati schemi tipo di incarico, contratto, bando, con inserimento della condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i collaboratori di ditte fornitrici di beni e servizi, con previsione della risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione.

I codice di comportamento aziendale è stato oggetto di ampia formazione nel corso del 2015, svolta a livello dipartimentale con numerosi seminari ad hoc.

Per quanto riguarda, nello specifico, il settore appalti, tutta la documentazione di gara sopra e sotto soglia è stata adeguata alla normativa vigente con l'inserimento della seguente clausola:

ONERI E RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

"Il fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Aziende Sanitarie afferenti all'AVEN, pubblicati sui siti Internet delle stesse. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 e dei Codici di Comportamento sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni".

Al fine di conoscere le violazioni delle norme contenute nel codice aziendale, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è tenuto a comunicare al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione il numero e la tipologia dei procedimenti avviati, con relativo esito, senza indicazione specifica dei nominativi dei soggetti coinvolti, per fattispecie attinenti il sistema di prevenzione della corruzione ed il Codice di Comportamento.

Analogamente, il Servizio Affari Generali è tenuto a comunicare al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione il numero e la tipologia di contenziosi avviati e delle eventuali condanne, senza indicazione specifica dei nominativi dei soggetti coinvolti, per fattispecie attinenti il sistema di prevenzione della corruzione ed il Codice di Comportamento.

MISURE GENERALI: RAPPORTI CON SOCIETÀ CIVILE

Al fine di disegnare una efficace strategia anticorruzione, questa azienda ha promosso forme di sensibilizzazione e consultazione della cittadinanza finalizzate alla diffusione della cultura dell'integrità con il coinvolgimento di cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

In particolare, anche nel corso dell'anno 2015, sono stati tenuti incontri informativi con il Comitato Consultivo Misto.

Sono stati invitati gli stakeholder, ordini e collegi professionali di tutte le professioni presenti in azienda ed associazioni di cittadini, alle iniziative formative di presentazione del sistema di prevenzione della corruzione e relativo stato di avanzamento.

MISURE GENERALI: TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Con l'introduzione dell'art. 54 bis nel decreto legislativo n. 165/2001, si prevede che il pubblico dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro al superiore gerarchico, all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La disciplina introdotta con la legge n. 190 è stata recepita ed ulteriormente specificata nel Codice di Comportamento aziendale, nell'ambito della norma (art. 8), dedicata alla prevenzione della corruzione, con indicazione delle modalità di effettuazione della segnalazione.

Al fine di approntare le tutele che la normativa vigente prevede per il *whistleblower*, e di facilitare la segnalazione di condotte illecite, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Altricontenuti/Anticorruzione*", è stato dedicato uno spazio alla descrizione del percorso di comunicazione delle situazioni di illecito di cui il dipendente sia venuto a conoscenza, con evidenziazione delle tutele garantite al segnalante.

Le segnalazioni sono rilasciate, sia verbalmente, tramite posta e on line, direttamente al responsabile aziendale per la trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2015, sono pervenute, in forma anonima e senza l'utilizzo del suddetto strumento, 3 segnalazioni al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione.

MISURE GENERALI: FORMAZIONE

E' stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Servizio Formazione, un percorso formativo, avviato nell'anno 2014 e proseguito nel 2015, sul complessivo sistema anticorruzione. Questa azienda, infatti, attribuisce e riconosce un ruolo prioritario alle iniziative volte a promuovere la cultura della integrità e della legalità, conferendo valore fondamentale, nella prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza, alla diffusione della conoscenza dei contenuti degli obblighi di pubblicità e delle norme comportamentali.

In data 30 marzo 2015, si è tenuto il seminario "Prassi ed etica della salute a confronto".

Numerosi corsi sono stati tenuti sui codici di comportamento, con presentazione dell'intero sistema trasparenza ed anticorruzione, dal Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione e dal Referente dell'Ufficio

Procedimenti Disciplinari. La capillarità di tale offerta formativa è stata assicurata attraverso seminari a livello dipartimentale.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, il Piano di prevenzione della Corruzione ed il Codice di Comportamento, sempre a cura del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, sono stati presentati, in un incontro ad hoc, ai dirigenti del Dipartimento Tecnico/ Amministrativo.

La materia della Trasparenza è poi stata illustrata al Comitato consultivo Misto a cura del Responsabile per la Trasparenza aziendale.

La formazione specifica del Responsabile della prevenzione della corruzione è avvenuta attraverso la partecipazione ad incontri formativi e la partecipazione a convegni su tali tematiche.

Quanto alla formazione del personale addetto alle aree di rischio si segnala l'Osservatorio Appalti Provinciale e la rete regionale e di area vasta.

MISURE GENERALI: ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'attuale struttura ha visto un accorpamento ed integrazione di strutture o di funzioni. Questo ha fatto sì che si siano concretamente realizzate rotazioni a capo delle strutture più a rischio, come ad esempio il Servizio Personale, integrato con quello dell'azienda sanitaria locale di Modena, con rotazione del relativo direttore.

A livello apicale, altre rotazioni hanno interessato i seguenti servizi:

- Formazione ed aggiornamento
- Segreteria Generale
- Tecnologie dell'informazione
- Ingegneria clinica
- Ricerca e Innovazione

Alcune rotazioni hanno interessato anche il personale avente qualifica di funzionario amministrativo (ad oggi quattro).

Ulteriori rotazioni nell'ambito di vari servizi hanno riguardato il restante personale dell'area comparto.

In altri casi vi è stato l'accorpamento di funzioni con altre aziende sanitarie, come per il Servizio di approvvigionamento di beni e servizi, dove l'intera filiera degli acquisti di beni e servizi è condivisa nel Dipartimento Interaziendale Acquisti, rappresentante la macro articolazione aziendale istituita nell'Area Vasta Emilia Nord.

Tale articolazione integra le funzioni e la programmazione in materia di appalti. Altri accorpamenti funzionali/gestionali hanno coinvolto il Servizio Tecnologie dell'Informazione, facente parte del Dipartimento Information and Communication Technology che comprende le aziende sanitarie delle province di Modena e Reggio Emilia.

MISURE GENERALI: ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Per quanto riguarda il settore appalti, è stata inserita nell'elenco delle dichiarazioni sostitutive da rendere ai fini della partecipazione alle gare, la seguente autodichiarazione:

LA DITTA, CON RIFERIMENTO ALLE DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE STABILITE DALL'**ART.1 COMMA 46 DELLA LEGGE 190/12**, DICHIARA ALTRESÌ:

- di essere in regola con le disposizioni di cui all'articolo 53 comma 16 ter del Dlgs 165/01 *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*;

MISURE GENERALI: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Il Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale espleta un controllo sulle dichiarazioni relative ai carichi pendenti dei dipendenti assunti, nonché richiede ai componenti delle diverse Commissioni Esaminatrici di dichiarare di non aver riportato condanne per i delitti di cui al capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, anche con sentenza non passata in giudicato.

Per quanto riguarda il settore appalti, i membri delle commissioni valutatrici devono dichiarare l'insussistenza di una serie di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

A tal fine è stata predisposta la seguente dichiarazione:

- a) che nel biennio precedente non ha rivestito cariche di pubblico amministratore presso una delle Aziende Sanitarie aderenti all'Area Vasta Emilia Nord (A.V.E.N.);
- b) che, in qualità di membro di commissione giudicatrice, non ha concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- c) l'insussistenza delle cause di astensione previste dall'art. 51 Cod. Proc. Civ.
- d) che non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

MISURE GENERALI: PIANO DI COMUNICAZIONE

Una misura ulteriore di prevenzione del rischio di corruzione è rappresentata dalla comunicazione delle diverse attività svolte in tale contesto ai dipendenti, stakeholder, collaboratori dell'azienda ed utenti.

A tal fine, la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" dei dati ed informazioni riguardanti l'attività dell'azienda costituisce sicuramente la prima e fondamentale forma di comunicazione, come previsto nel Programma

per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 e mantenuta nel primo aggiornamento 2015.

Inoltre, lo sviluppo di nuovi strumenti web su temi specifici, quali il codice di comportamento, che lo ha reso maggiormente fruibile rispetto al documento cartaceo, e la segnalazione di condotte illecite on line.

Anche la posta certificata può concorrere alla finalità di cui sopra.

Infine, la predisposizione, nel sito web aziendale, della sezione "Aiutaci a migliorare", composta da un sintetico questionario di pochi item ed un'area di commenti libera e destrutturata, che consente di realizzare un coinvolgimento costruttivo anche con il cittadino, oltre che di rendere maggiormente comprensibili le informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

MISURE TRASVERSALI: TRASPARENZA

Si tratta della principale misura trasversale, in quanto investe realmente tutte le articolazioni aziendali per attività e serie di adempimenti. Merito ed azioni sono contenute nel documento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 e nel relativo aggiornamento per l'anno 2015.

MISURE TRASVERSALI: MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

E' considerata misura trasversale per la prevenzione in quanto, attraverso il monitoraggio, possono emergere eventuali omissioni o ritardi che potrebbero rappresentare sintomi di fenomeni di illegalità.

L'attività di monitoraggio è contemplata tra gli obblighi, operativi, delle varie unità organizzative dell'Azienda, nella tabella inserita nel Programma per la

Trasparenza, costituendo già quindi adempimento attuativo del decreto legislativo n. 33/2013.

Inserita nella sezione dedicata ad "Attività e procedimenti", è collegata ai singoli procedimenti amministrativi; la mappatura dei procedimenti e delle attività (processi) di ciascuna unità organizzativa rappresenta dunque attività rilevante sia per gli adempimenti in materia di trasparenza, che per il sistema di prevenzione della corruzione.

Ogni servizio è tenuto a svolgere il monitoraggio, annuale, dei termini procedurali, riferito ai procedimenti di rispettiva competenza.

Per ciascuna tipologia di procedimento è indicato:

- il numero procedimenti conclusi con ritardo
- le motivazioni giustificative del ritardo
- gli eventuali correttivi adottati.

MISURE TRASVERSALI: INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE

Consente la tracciabilità dello sviluppo dei processi allo scopo di ridurre il rischio di blocchi non controllabili, facendo emergere le responsabilità di ciascuno.

Accelerare il processo di piena digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e l'utilizzo dei nuovi strumenti e tecnologie (come gli Open Data) è prerequisito per avere un'amministrazione efficiente, trasparente, orientata al risultato, in grado di prevenire efficacemente la corruzione. Infatti, attraverso l'informatica e il web è possibile rendere conto delle scelte di gestione e dell'uso delle risorse pubbliche, praticare serie politiche di *spending review* e predisporre meccanismi di controllo che consentano di individuare gli sprechi, inefficienze e comportamenti illeciti.

E' stato istituito un ufficio ad hoc che si occupa della gestione documentale e della revisione dei processi amministrativi.

E' stato adottato, con atto deliberativo n. 35 del 16 febbraio 2015, il piano di informatizzazione delle procedure, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

Gli strumenti per la digitalizzazione e la dematerializzazione sono i seguenti:

- fatturazione elettronica
- protocollo e gestione documentale informatizzato
- dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisti
- firma digitale
- gestione telematica dei processi di gara sotto soglia
- allineamento secondo normativa per l'accesso telematico ai dati.

Per il settore appalti, conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 450, della legge n. 296/2006, così come modificato ai sensi della legge n. 94 del 2012 e della legge n. 228/2012, questa azienda ha provveduto alla dematerializzazione delle procedure di gara sotto soglia comunitaria attraverso l'utilizzo delle piattaforme informatiche della Centrale Nazionale CONSIP e della Centrale Regionale INTERCENT-ER.

L'intera procedura di gara (dall'invito alla stipula del contratto) avviene per via telematica, consentendo una tracciabilità di trasparenza di tutto l'iter procedurale.

COORDINAMENTO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA/PERFORMANCE

Per garantirne l'effettività e la realizzazione dell'intero sistema di prevenzione della corruzione, è previsto il coordinamento fra gli ambiti relativi alla Performance, alla Trasparenza e alla Anticorruzione.

In relazione a ciò è stato previsto che gli obiettivi, le misure, le azioni e gli adempimenti contenuti nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione

e nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità costituiscano obiettivi ed azioni che integrano il Piano aziendale della Performance.

E' stato inserito, nel Piano della Performance, il macro obiettivo denominato "*Integrità e Trasparenza*", in cui sono stati indicati obiettivi ed azioni corrispondenti ad attività ed adempimenti collegati alle misure previste nel Programma Trasparenza e nel Piano Anticorruzione.

Si conferma, quindi, il coordinamento del sistema anticorruzione con la performance mediante un collegamento diretto tra le misure previste con gli obiettivi e le valutazioni delle attività dei dirigenti.

REFERENTI

Per alcuni servizi sono stati individuati i referenti, sia per le attività di prevenzione della corruzione che per quelle di trasparenza. La figura del referente rappresenta il contatto tra il responsabile aziendale e le varie unità organizzative.

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il contenuto tipico del piano di prevenzione della corruzione, con la finalità di consentire l'emersione di quelle aree nell'ambito dell'intera attività dell'azienda che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'insieme delle attività, del percorso e dei soggetti che vi partecipano costituisce il processo di gestione del rischio, sviluppato attraverso le fasi di mappatura dei processi, valutazione del rischio per ogni processo e relativo

impatto, definizione delle misure per la prevenzione e attività di monitoraggio. Ciò è stato efficacemente concretizzato nella fase propedeutica all'approvazione del Piano per alcune aree. Il proseguo è avvenuto in sede di aggiornamento del piano, stante la natura di documento programmatico basato sui principi di modularità e progressività. In via riepilogativa, nell'anno 2013, ed inserite nel Piano di Prevenzione della Corruzione, sono state analizzate tre aree:

- Area acquisizione e progressione del personale
- Area affidamento di lavori, servizi, forniture
- Area sperimentazioni cliniche

Nel corso del 2014 e 2015 sono state analizzate le seguenti aree già mappate nel Piano di prevenzione della corruzione:

- Area economico finanziaria
- Area assistenza farmaceutica
- Area formazione
- Area prestazioni.

Inoltre, si è proceduto ad una analisi maggiormente approfondita dell'area affidamento di beni, servizi, forniture e lavori.

INCONTRO CON LE UNITA' ORGANIZZATIVE

Il 30 novembre 2015 è stato convocato un incontro con i Servizi dell'Azienda coinvolti, per competenze ed adempimenti, nel sistema di prevenzione della corruzione.

L'incontro è stato dedicato a:

- confronto e verifica su quanto contenuto nel presente documento di monitoraggio

- precisazioni in ordine alle relazioni da rendere sulle attività relative alle misure di prevenzione individuate e relativo monitoraggio
- proposte e valutazioni per l'aggiornamento annuale del Piano di prevenzione

SINTESI ADEMPIMENTI

Si elencano le azioni e gli adempimenti da garantire.

Trasparenza

Ogni unità organizzativa procede alle verifiche sui rispettivi obblighi di pubblicazione, come previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e come dettagliato in questo documento di monitoraggio, con riferimento alle risultanze di cui alla sezione web "*Amministrazione Trasparente*".

Piano Prevenzione e Codice di Comportamento

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari comunica al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione numero e tipologia dei procedimenti avviati, e loro esito, senza indicazione specifica dei nominativi dei soggetti coinvolti, per fattispecie attinenti il sistema di prevenzione della corruzione ed il Codice di Comportamento.

Il Servizio Segreteria Generale comunica al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione numero e tipologia di contenziosi avviati e delle eventuali condanne, senza indicazione specifica dei nominativi dei soggetti

coinvolti, per fattispecie attinenti il sistema di prevenzione della corruzione ed il Codice di Comportamento

Ogni servizio trasmette al Responsabile aziendale una **specifica relazione circa l'attuazione delle misure** previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione, ovvero lo stato di avanzamento (relazione in merito allo stato di avanzamento o attuazione con riferimento a quanto previsto nel piano di prevenzione della corruzione).

AGGIORNAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In data 2 novembre 2015 è stato pubblicato sul sito ANAC l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Detto documento è articolato in due sezioni:

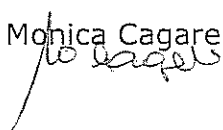
- Parte generale: focalizza l'attenzione sull'introduzione di un maggiore numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise, fattibili, e verificabili nella loro attuazione
- Parte speciale: contiene la esemplificazione di eventi corruttivi e relative misure per i contratti pubblici e Sanità.

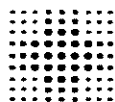
Entro il 31 gennaio 2016 dovrà essere adottato, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'aggiornamento del piano per l'anno 2016.

Modena, 11 dicembre 2015

Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza

Monica Cagarelli





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

Policlínico

Il Responsabile per la Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

RELAZIONE ANNUALE

**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
2015/2017**

DOCUMENTO DI MONITORAGGIO E STATO DI AVANZAMENTO

Dicembre 2015

SOMMARIO

- Premessa
- Sezione web internet/intranet "Amministrazione Trasparente"
- Flusso informativo e processo di attuazione del Programma
- Rilevazione accessi
- Dati sul livello di soddisfazione degli utenti
- Formazione
- Responsabilità
- Controlli
- Aggiornamento del Programma Trasparenza
- Gruppi di lavoro
- Incontro con le unità organizzative
- Monitoraggio obblighi di pubblicazione
- Aggiornamento Programma Trasparenza

PREMESSA

Il presente documento intende rappresentare il punto della situazione ed il monitoraggio sugli adempimenti perseguiti e quelli ancora da realizzare, alla luce delle vigenti normative in materia di trasparenza, come declinato nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità valevole per il triennio 2014-2016 e relativo aggiornamento per l'anno 2015, con un approccio caratterizzato da sostanziale operatività e concretezza.

Tutte le Strutture e i Servizi dell'Azienda coinvolti per le attività di rispettiva competenza sono tenuti a procedere alle verifiche necessarie, sulla base di quanto previsto nel Programma suddetto, con particolare riferimento alla tabella, ivi contenuta, in cui sono specificati i dati oggetto di pubblicazione, nonché alle risultanze di questo documento di monitoraggio.

Infatti, l'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità ed, in generale, degli obblighi di pubblicità in materia di trasparenza, sono sottoposti a monitoraggio e a verifiche periodiche da parte dei dirigenti responsabili dei singoli adempimenti e da parte del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, il quale si occupa della predisposizione annuale dello stato di avanzamento del Programma.

I dirigenti responsabili di ciascuna unità organizzativa sono tenuti, quindi, a promuovere le verifiche, ad avviare e rendere effettive le azioni conseguenti finalizzate agli adempimenti dovuti.

Questa Azienda ha approvato il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, valevole per il triennio 2014-2016, su proposta del Responsabile per la Trasparenza, con atto deliberativo n. 20 del 30 gennaio 2014. Con la stessa procedura ha approvato il primo aggiornamento per l'anno 2015, adottato con

atto deliberativo n. 21 del 27 gennaio 2015. Detti Programmi sono stati inseriti, quale sezioni specifiche, nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, avente la stessa valenza temporale e pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale - sottosezione "Disposizioni Generali/Atti Generali", nonché nella ulteriore sezione "Altri contenuti/Anticorruzione".

I principali contenuti del Programma sono:

- individuazione degli obiettivi strategici
- azioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione ed iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti
- definizione delle misure organizzative
- misure per la regolarità e tempestività dei flussi informativi
- strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni e di rilevazione dell'utilizzo dei dati
- iniziative di formazione

Il Responsabile aziendale per la Trasparenza, anche Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione, svolge le seguenti principali funzioni:

- predisposizione ed aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- coordinamento del sistema e rete per l'integrità
- attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- verifica regolare attuazione dell'accesso civico
- segnalazione casi di inadempimento

Inoltre, il sistema generale di prevenzione della corruzione, di cui la trasparenza ne rappresenta una misura di rilievo, prevede obbligatoriamente forme di coordinamento con il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, nel documento di Performance aziendale, è stato inserito il macro obiettivo denominato "Integrità e Trasparenza", in cui sono indicati obiettivi ed

azioni corrispondenti ad attività ed adempimenti collegati alle misure previste nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità e nel Piano Anticorruzione.

SEZIONE WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

E' stata attuata la sezione web internet/intranet "*Amministrazione Trasparente*" a cura del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione aziendale ed il Servizio Tecnologie dell'Informazione, cui competono gli aspetti operativi relativi agli inserimenti nella sezione web, articolata come da schema allegato al decreto n. 33/2013, dei file contenenti documenti, dati, informazioni. La sezione è pienamente accessibile.

Le pubblicazioni riguardano documenti, dati, informazioni, presentanti la caratteristica del formato di tipo aperto: come previsto nella legge n. 190/2012, 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.

A tal riguardo il Codice dell'Amministrazione Digitale specifica che per formato dei dati di tipo aperto si deve intendere 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 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, disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La pubblicazione di dati ed informazioni pone, tuttavia, necessaria l'integrazione con i principi di tutela della riservatezza/privacy. Il decreto n. 33/2013 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 (decreto legislativo n. 196/2003) 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 pubblicazione

dati sensibili: la trasparenza cede alla privacy, purché si tratti di dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Esclusi i 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.

I documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati ed aggiornati **tempestivamente**, devono rimanere pubblicati per un periodo di **5 anni**, e comunque fino a quando gli atti pubblicati producono effetti. La 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.

FLUSSO INFORMATIVO E PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Per ciascun adempimento ed obbligo di pubblicità sono state individuate le Strutture competenti e responsabili della predisposizione dei dati e relativi aggiornamenti, con previsione di trasmissione, nei tempi indicati, all'Ufficio Comunicazione, che provvederà a compiere le operazioni di inserimento nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web aziendale, ed al Responsabile per la Trasparenza, al fine di facilitare il monitoraggio costante sull'intera attuazione della trasparenza.

Ogni informazione, dato o documento inserito nella Sezione Amministrazione Trasparente deve essere aggiornato nei tempi previsti a cura della medesima struttura competente, e trasmesso al suddetto Ufficio con eventuali specifiche circa la modifica o la sostituzione dei dati già pubblicati.

I dirigenti responsabili dei Servizi e degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, decreto n. 33/2013).

La **Tabella Dati oggetto di Pubblicazione**, inserita nel Programma Trasparenza, prevede in modo analitico dati/documenti/informazioni, tempi, competenze e responsabilità delle diverse unità organizzative.

RILEVAZIONE ACCESSI

Al fine di conoscere la quantificazione degli accessi e consentire la rilevazione circa l'effettiva consultazione dei dati oggetto di pubblicità, come previsto nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità, è stato predisposto e pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente il tipico contatore accessi: mediante le normali funzionalità statistiche disponibili nel web server è possibile consultare e valutare il trend di utilizzo. E' stato creato un contatore accessi generale, volto a rilevare complessivamente il numero di visitatori dell'intera sezione Amministrazione Trasparente, e vari singoli contatori per ogni macro sezione della stessa. Il 26 ottobre 2015 è stato realizzato il nuovo sito internet/intranet aziendale ed il trend di utilizzo, dalla suddetta data a quella di rilevazione (8.12.2015), risulta come da tabella che segue:

| Link | Accessi | Media giornaliera per 105 gg |
|-------------------------------------|---------|------------------------------|
| Home trasparenza | 523 | 0,24 |
| Personale | 522 | 0,24 |
| Dirigenti | 296 | 0,14 |
| Personale – Posizioni Organizzative | 117 | 0,03 |
| Anti corruzione | 113 | 0,03 |
| Pagamenti | 105 | 0,03 |
| Pagamenti dell'Amministrazione | 105 | 0,03 |
| Consulenti e collaboratori | 90 | 0,03 |
| Altri contenuti | 88 | 0,02 |
| Disposizioni generali | 78 | 0,02 |
| Organizzazione | 76 | 0,02 |
| Dotazione Organica | 57 | 0,02 |
| Incarichi di consulenza | 49 | 0,01 |

Per il restante periodo, ossia dal 1 gennaio 2015 al 25 ottobre 2015, sono stati registrati complessivamente 4.865 accessi (1,38% del totale).

Quanto all'accesso civico, previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, sono state adottate le misure ritenute necessarie per assicurare l'efficacia di tale istituto. In particolare, è stato predisposto un modulo ad hoc per semplificare le richieste ed evidenziato il percorso da seguire, con indicazione del nominativo del Responsabile della Trasparenza e del titolare del potere sostitutivo. Al fine di facilitare l'individuazione, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", di tale istituto, dettagliatamente descritto, lo stesso è stato

pubblicato sia nella parte iniziale della sezione stessa, che nella sottosezione "*anticorruzione*". Quindi, è stato realizzato con modalità di evidenza, chiarezza e semplicità. Alla data di redazione del presente documento non sono pervenute richieste.

DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Al fine di rilevare il livello di soddisfazione dell'utenza, di individuare le aree che necessitano di interventi migliorativi e di promuovere un percorso partecipativo, è stata predisposta una apposita sezione, denominata "*Aiutaci a migliorare*", così strutturata: sintetico questionario composto di pochi item ed un'area di commenti liberi e destrutturati. Le risposte pervengono ad una casella mail nella disponibilità del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione. Ad oggi non sono pervenute proposte.

FORMAZIONE

E' stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Servizio Formazione, un ampio percorso formativo, avviato nel 2014 e proseguito nel 2015, sul complessivo sistema anticorruzione. Questa azienda, infatti, attribuisce e riconosce un ruolo prioritario alle iniziative volte a promuovere la cultura della integrità e della legalità, conferendo valore fondamentale, nella prevenzione della corruzione ed

attuazione della trasparenza, alla diffusione della conoscenza dei contenuti degli obblighi di pubblicità e delle norme comportamentali.

Per assicurare la capillarità di tale offerta formativa, i corsi sono stati organizzati e tenuti a livello dipartimentale dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dal Referente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

La materia della Trasparenza è poi stata illustrata al Comitato Consultivo Misto, sempre a cura del Responsabile per la Trasparenza aziendale.

RESPONSABILITA'

E' previsto un sistema sanzionatorio per i vari casi di inadempimento agli obblighi di pubblicazione, articolato in una norma generale ed in norme specifiche, previste nel decreto n. 33/2013.

Le tipologie di responsabilità previste per la violazione degli obblighi di trasparenza sono: dirigenziale, disciplinare, performance individuale, per danno all'immagine, pecuniaria in alcuni casi.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha poteri diretti nei confronti delle pubbliche amministrazioni, che si esercitano tramite:

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

Il Responsabile aziendale per la Trasparenza segnala i casi di inadempimento.

CONTROLLI

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 disposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La Regione Emilia Romagna ha istituito un unico Organismo Indipendente di Valutazione per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale.

Questa Azienda, con atto deliberativo n. 292 del 30 dicembre 2014, ha istituito un proprio Organismo Aziendale di Supporto per coadiuvare funzioni ed operatività dell'Organismo regionale.

Le attestazioni in materia di trasparenza sono state pubblicate nella sottosezione "*Disposizioni Generali/ Attestazioni OIV o di struttura analoga*".

AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRASPARENZA

Il Programma Trasparenza è da aggiornare annualmente, alla data del 31 gennaio, nelle parti che lo richiedono, in ragione di possibili:

- modificazioni normative
- modifiche rilevanti nell'organizzazione aziendale
- introduzione o correzione di obblighi di pubblicazione
- introduzione di nuove misure
- programmazione di interventi di formazione
- programmazione azioni di diffusione.

Effettuate le verifiche del caso, anche sulla base del presente documento di monitoraggio, si provvederà ad elaborare l'aggiornamento necessario.

GRUPPI DI LAVORO

E' di fatto operativo in azienda un gruppo di lavoro, rappresentato da tutto il personale dirigente amministrativo e tecnico, che si riunisce periodicamente con il Responsabile aziendale per la Trasparenza. In alcune occasioni i contatti avvengono tramite mail, in base all'attività svolta ed alle competenze sul livello di attuazione del Programma e con incontri individuali, allo scopo di consentire un costante aggiornamento rispetto alle iniziative svolte ed ai risultati da raggiungere.

INCONTRO CON LE UNITA' ORGANIZZATIVE

Il 30 novembre 2015 è stato convocato un incontro di carattere generale con i Responsabili dei Servizi dell'Azienda coinvolti, per competenze ed adempimenti, nel sistema Trasparenza.

L'incontro ha avuto come principali temi:

- confronto e verifica su quanto contenuto nel presente documento di monitoraggio
- illustrazione stato di avanzamento del Programma per la Trasparenza
- proposte e valutazioni per l'aggiornamento annuale del programma Trasparenza

MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Sono stati analizzati e verificati i contenuti (documenti, dati, informazioni) di tutte le sezioni e sottosezioni in cui è articolata la sezione web "Amministrazione Trasparente", con indicazione degli adempimenti ancora da effettuare o da rendere maggiormente chiari e delle previste competenze, secondo quanto stabilito nella Tabella dei Dati di Pubblicazione di cui al punto 5.1 del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, nonché negli indirizzi nazionali/regionali/aziendali acquisiti ad oggi.

E' utile ricordare che per ogni paragrafo di tutte le sottosezioni vanno garantiti gli aggiornamenti nel tempo di documenti, dati ed informazioni già presenti.

SEZIONE WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

DISPOSIZIONI GENERALI

Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Atti generali

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti, il codice di comportamento aziendale, la relazione illustrativa, le norme e i codici disciplinari.

Oneri informativi per cittadini e imprese

Non riferibile a questa tipologia di azienda

Attestazioni OIV/Nucleo di Valutazione

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

ORGANIZZAZIONE

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Presenti le informazioni richieste con riferimento ai componenti la Direzione e agli organi/organismi aziendali. Tali informazioni sono riportate anche nella sottosezione *Personale/Organi amministrativi di vertice*

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Nulla ad oggi da inserire

Articolazione degli uffici

Presenti le informazioni necessarie

Telefono e posta elettronica

Presenti tutte le informazioni necessarie, compresi gli indirizzi di posta elettronica certificata, mediante link di collegamento aziendale

CONSULENTI E COLLABORATORI

Incarichi di consulenza esterna

Presenti e regolarmente aggiornati documenti/dati/informazioni previsti.

Incarichi di collaborazione esterna

Presenti i dati relativi alle borse di studio conferite, in analogia a quanto previsto per i consulenti e collaboratori. Adempimento non previsto dalla Tabella nel Programma ma recentemente chiarito da indicazioni regionali.

Non presenti alcuni curricula

Attestazioni verifica insussistenza di conflitto di interesse

Le singole dichiarazioni dei candidati partecipanti alle procedure comparative circa l'inesistenza di situazioni di conflitto di interessi sono vagliate dall'Ufficio competente e, ove necessario, verificate. Pur non pubblicate, sono rese disponibili a seguito di specifiche richieste di visualizzazione, anche tramite l'istituto dell'accesso civico.

PERSONALE

Incarichi amministrativi di vertice

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Dirigenti - retribuzione

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti, comprese le retribuzioni del personale universitario integrato (trattamento economico integrativo rispetto a quello erogato dall'Università).

Da aggiornare le retribuzioni del personale universitario integrato.

Sono state acquisite, tramite il Portale del Dipendente, le **dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità relative al personale dirigente**. Adempimento non previsto dalla Tabella nel Programma ma recentemente chiarito da indicazioni regionali.

Posizioni organizzative

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Dotazione organica

Presenti i Conti annuali nei quali sono ricompresi i dati e le informazioni richieste tramite il collegamento al link della Ragioneria Generale dello Stato.

Personale non a tempo indeterminato

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti tramite il collegamento al link della Ragioneria Generale dello Stato.

Tassi di assenza

Presenti i dati/informazioni previsti

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Presenti i dati/informazioni previsti

Contrattazione integrativa

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Contrattazione collettiva

Presente il collegamento col sito Aran

Organismi Indipendenti di valutazione (OIV)

Presente il collegamento al link regionale per l'OIV e pubblicato il documento di istituzione dell'Organismo Aziendale di Supporto

BANDI DI CONCORSO

Bandi di concorso

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti. Pubblicati gli avvisi per il conferimento di incarichi libero professionali e collaborazioni

Presenti i dati sulle borse di studio.

Elenco bandi di concorso espletati

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti e graduatorie avvisi per incarichi e collaborazioni

PERFORMANCE

Piano della Performance

Pubblicato

Relazione sulla Performance

Pubblicato

Ammontare complessivo dei premi

Presenti i dati/informazioni previsti ed i dati di budget

Dati relativi ai premi

Presenti i dati/informazioni previsti

Benessere organizzativo

Presente la relazione sul benessere organizzativo.

Da aggiornare se intervenute variazioni.

ENTI CONTROLLATI

Enti pubblici vigilati

Non applicabile alla Aziende Sanitarie

Società partecipate

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Enti di diritto privato controllati

Non applicabile alla Aziende Sanitarie

Rappresentazione grafica

Presenti le informazioni previste

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Dati aggregati attività amministrativa

Presenti i Bilanci di Missione

Tipologie di procedimento

Presenti le tipologie di procedimento (indicazione dei procedimenti, nominativi del responsabile del procedimento, termini di conclusione)

Monitoraggio tempi procedurali

- Presenti i dati sul monitoraggio dei tempi procedurali. Tale monitoraggio è considerato anche nel Piano per la Prevenzione della Corruzione tra le misure trasversali da attuare, secondo le indicazioni del Piano Nazionale e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

- Da aggiornare il monitoraggio a gennaio 2016.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

- Presenti i dati richiesti

PROVVEDIMENTI

Provvedimenti organi indirizzo politico

Presente il collegamento all'albo pretorio on line dell'azienda

Elenco delibere

Presente l'elenco degli atti deliberativi

Provvedimenti dirigenti

Presente il collegamento all'albo pretorio on line dell'azienda

Elenco determine

Presente l'elenco degli atti dei dirigenti

CONTROLLI SULLE IMPRESE

Presenti i dati ed informazioni

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Bandi di gara e contratti

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Obblighi di pubblicità

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI

Criteri e modalità

Non presenti in questa azienda

Atti di concessione

Non presenti in questa azienda

BILANCI (*Bilancio preventivo e consuntivo*)

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Con legge n. 89/2014 sono stati ampliati gli obblighi di pubblicazione in materia, prevedendo sostanzialmente la pubblicazione in forma integrale dei bilanci. Con la pubblicazione dei prossimi bilanci (preventivo 2015 ed esercizio 2014) elaborata e pubblicata una tabella con dati di sintesi (in forma aggregata e semplificata, con rappresentazioni grafiche), costi e ricavi dei bilanci di previsione e di esercizio

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

Presenti le informazioni

BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Patrimonio immobiliare

Presenti i dati/informazioni previsti

Canoni di locazione o affitto

Presenti i dati/informazioni previsti

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Presenti le relative informazioni

SERVIZI EROGATI

Carta dei Servizi e standard di qualità

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Costi contabilizzati

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti

Tempi medi di erogazione dei servizi

Presenti i dati/informazioni previsti, anche mediante il collegamento al dedicato sito web regionale. Pubblicati i tempi medi di attesa per l'assistenza specialistica ambulatoriale

Liste di attesa

Presenti i dati/informazioni previsti, anche mediante il collegamento al dedicato sito web regionale ed i tempi di attesa percentuali per classi di attesa

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Indicatore di tempestività dei pagamenti

Presenti le informazioni

IBAN e pagamenti informatici

Presenti i dati e le informazioni previsti

Piano dei pagamenti

Presenti dati ed informazioni. Come ulteriore elemento di trasparenza attivato il servizio on line di visualizzazione dello stato del partitario delle fatture

Estratto conto web

Presenti le informazioni previste

OPERE PUBBLICHE

Opere Pubbliche

Presenti i dati ed informazioni disponibili

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Non applicabile

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Non chiaramente riconducibili a questa tipologia di azienda. Per una maggiore trasparenza, esplicitare le eventuali informazioni di utilità per i dipendenti e cittadini.

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE E ACCREDITATE

Strutture private accreditate

Presenti i dati/informazioni previsti

INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA

Non chiaramente riconducibile a questa tipologia di azienda. Al fine di maggiore trasparenza, obiettivo del Programma, pubblicare le informazioni per gli interventi post sisma

ALTRI CONTENUTI

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti. In particolare creata e pubblicata la sottosezione Anticorruzione. Evidenziazione della segnalazione di

condotte illecite e tutela del whistleblower e del percorso formativo in tema di trasparenza, integrità, codici di comportamento ed anticorruzione.

AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRASPARENZA

Entro il 31 gennaio 2016 dovrà essere adottato l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che terrà conto di eventuali modifiche normative e modificazioni dell'assetto organizzativo.

Modena, 11 dicembre 2015

Il Responsabile per la Trasparenza

Monica Cagarelli
