

Prot. n. 31907

Modena, 15 dicembre 2014

Al Direttore Generale
Dott. ssa Kyriakoula Petropulacos

Al Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Sapone

Al Direttore Sanitario
Dott. Anselmo Campagna

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 12 dicembre 2014, la scheda standard per la predisposizione della relazione di cui sopra, valevole per tutte le pubbliche amministrazioni, che dovrà essere pubblicata nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti-corruzione*" entro il 31 dicembre 2014.

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.

Ora, al fine dell'adempimento in oggetto, con la presente relazione aggiuntiva si ritiene di trasmettere, unitamente alla suddetta scheda di relazione compilata come da indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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, valevoli per il triennio 2014 - 2016, nonché riportanti lo stato di avanzamento di quanto in tali ultimi piani contenuto, predisposti dalla sottoscritta nel mese di novembre 2014.

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

Per completezza rispetto a quanto indicato in tali documenti, si ritiene utile aggiungere, a compimento dell'attività di monitoraggio e della descrizione dello stato di avanzamento, quanto segue:

□ l'attività formativa programmata per l'intero anno in corso si è conclusa con la seconda Giornata della Trasparenza tenutasi in data 9 dicembre

□ Sono state acquisite le informazioni relative al numero, tipologia e fattispecie delle controversie civili avviate, dei giudizi penali avviati e l'esito dei procedimenti conclusi, al fine di completare il monitoraggio sui sistemi aziendali di trasparenza ed anticorruzione, anche con riferimento alle situazioni di impatto reputazionale, limitatamente alle casistiche relative alle aree ed attività connesse ai sistemi aziendali della trasparenza, della prevenzione della corruzione e del codice di comportamento

□ sono state acquisite le informazioni sui procedimenti disciplinari avviati e conclusi (numero, tipologia e fattispecie) riferite ai casi relativi alle aree ed attività connesse ai sistemi aziendali della trasparenza, della prevenzione della corruzione e del codice di comportamento

□ sono state acquisite le relazioni elaborate dai dirigenti responsabili delle aree a rischio analizzate e riportate nel Piano di Prevenzione della Corruzione, rappresentate dall'acquisizione e progressione del personale, dall'affidamento di servizi e forniture e dalle sperimentazioni cliniche. Da dette relazioni emerge il sostanziale rispetto delle misure preventive individuate.

La relazione in oggetto sarà pubblicata sul sito web dedicato alla Trasparenza.

Distinti saluti.

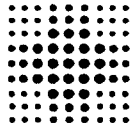
Il Responsabile della Trasparenza e
Prevenzione della Corruzione

Monica Cagarelli

M. 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
3. Scheda standard ANAC



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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016

[http://www.policlinico.mo.it/trasparenza/amministrazione trasparente.asp](http://www.policlinico.mo.it/trasparenza/amministrazione_trasparente.asp)

**Documento di monitoraggio
e stato di avanzamento
novembre 2014**

INDICE

Premessa	pag. 3
Contenuti	pag. 4
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016	
- Misure di prevenzione del rischio	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Conflitto di interessi	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Codice di Comportamento Aziendale	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Rapporti con società civile	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Formazione	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Rotazione del personale	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	
- Misure generali di prevenzione del rischio: Piano di comunicazione	
- Misure trasversali di prevenzione del rischio: Trasparenza	
- Misure trasversali di prevenzione del rischio: Monitoraggio tempi procedurali	
- Misure trasversali di prevenzione del rischio: Informatizzazione e dematerializzazione	
- Coordinamento Anticorruzione/Trasparenza/Performance	
- Responsabile aziendale e Referenti	
- Responsabilità	
- Processo di gestione del rischio	
- Incontro con le unità organizzative	
Sintesi Adempimenti	pag. 19

PREMESSA

Il presente documento intende rappresentare la verifica ed il monitoraggio delle attività, degli interventi organizzativi e delle misure previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione, costituenti l'avvio 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.

Tutte le Strutture e i Servizi dell’Azienda coinvolti per le attività di rispettiva competenza sono invitati a procedere alle verifiche necessarie, ad elaborare e presentare le relazioni sulle attività effettuate, o ancora da effettuarsi, per la realizzazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, richiamate nel presente documento di monitoraggio.

In via riepilogativa, per le rispettive competenze, è necessario visionare l’ultimo capitolo “Sintesi adempimenti” del presente documento di monitoraggio.

E’ opportuno, in via preliminare, ricordare 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 al fine di 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 evidenziare 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.

Ciò rende evidente che le strategie di prevenzione della corruzione non possono essere solo generali e trasversali misure da prevenzione, con riferimento alle specifiche attività e funzioni dei vari servizi delle singole amministrazioni, ma che

strumenti di prevenzione sono anche il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e la Trasparenza.

CONTENUTI

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016

Questa azienda ha approvato, con atto deliberativo n. 22 del 30 gennaio 2014, a seguito di elaborazione della 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.

Tutti i documenti sono pubblicati in modo integrale nella sezione web "*Amministrazione Trasparente*".

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione costituisce l'insieme degli impegni che questa Azienda ha assunto per l'avvio delle strategie ed azioni volte alla promozione dell'integrità e alla prevenzione dell'illegalità e, 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 efficace e concreto sistema di prevenzione e contrasto della cosiddetta *maladministration* è stato adottato un percorso ad andamento circolare con il coinvolgimento strutturale e funzionale del Responsabile per la Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, di tutti i dirigenti responsabili di struttura, i dirigenti e i dipendenti dell'azienda, attraverso diversificate modalità di coinvolgimento, tra le quali l'attività formativa, e la costituzione di gruppi di lavoro, anche multidisciplinari.

In particolare:

- Audit di processo, rappresentato dallo studio preliminare e mappatura dei processi con valutazione della rilevanza dei rischi sulla base della loro probabilità, impatto ed individuazione di controlli ed obiettivi. Ciò è avvenuto anche a livello di dipartimenti integrati con l'azienda sanitaria territoriale
- Controlli finalizzati a realizzare la gap analysis, intesa quale confronto tra i modelli normativi e la loro reale e concreta applicazione, la considerazione di suggerimenti e la individuazione di interventi correttivi
- Follow-up e audit di conformità, per la verifica della adeguatezza ed efficacia delle azioni correttive da intraprendere per le criticità emerse ed individuate.

Il Piano per la prevenzione, quindi, oltre a descrivere il contesto ed una serie di elementi fondamentali per il sistema stesso, trova il proprio contenuto fondamentale nel processo di gestione del rischio e nelle misure di prevenzione individuate per l'avvio della strategia complessiva. Le misure sono di diverse tipologia, generali e trasversali. Inoltre, altre azioni programmate, tra cui gli interventi di formazione per tutto il personale, completano il quadro.

Tutto ciò al fine di realizzare gli obiettivi ed i contenuti principali del piano di prevenzione della corruzione, consistenti:

- nel ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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 e l'attività 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 la strategia di prevenzione, che tiene conto delle regole, dei soggetti, delle condizioni, dell'organizzazione, dell'intero sistema articolato per la prevenzione.

Misure di carattere generale di prevenzione del rischio

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 inconfiribilità 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, con la modalità della compilazione di un modulo ad hoc attraverso l'accesso al 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 di carattere generale di prevenzione del rischio 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 e, tramite mail e con attività formative, 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.

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".

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.

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 di prevenzione del rischio
Rapporti con società civile**

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

In particolare, sono stati tenuti incontri informativi con il Comitato Consultivo misto, inviti agli stakeholder, ordini e colleghi professionali di tutte le professioni presenti in azienda ed alle associazioni di cittadini, anche in occasione della Giornata della Trasparenza, tenutasi in data 13 giugno 2014, con presentazione del sistema anticorruzione e dello stato di avanzamento dei documenti di prevenzione della corruzione.

Inoltre, nel mese di aprile 2014, nell'ambito del percorso della rete dell'integrità, si è tenuto un incontro con l'azienda sanitaria territoriale, l'università degli Studi di Modena e Reggio Emilia ed il Comune di Modena, per la condivisione e sviluppo di tematiche comuni.

Misure generali di prevenzione del rischio

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 recente e vigente prevede per il whistleblower, e di rendere efficace la realizzazione della segnalazione di condotte illecite, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Altricontenuti/Anticorruzione*", è stato dedicato uno spazio alla descrizione del percorso per la effettuazione di segnalazione di situazioni illecite 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.

Ad oggi risulta pervenuta una segnalazione al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione.

Misure generali di prevenzione del rischio

Formazione

E' stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Servizio Formazione, un percorso formativo per l'intero anno 2014 e per i primi mesi del 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 13 giugno si è tenuta la prima Giornata della Trasparenza, quale importante occasione per presentare l'insieme di documenti e piani adottati dall'azienda e relativo stato di avanzamento, con invito a tutti i dipendenti, alle Organizzazioni Sindacali ed agli stakeholder.

La seconda Giornata della Trasparenza, come da programma formativo, si terrà il 9 dicembre 2014.

In data 13 ottobre 2014, si è tenuto il seminario "Quale spazio per l'etica nella Sanità" e, a seguire, con attivazione ed inizio in data 20 ottobre, numerosi corsi sui codici di comportamento, con presentazione dell'intero sistema trasparenza ed anticorruzione, tenuti dal Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione e dal Referente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Per assicurare la capillarità di tale offerta formativa, che terminerà nel mese di marzo 2015, tali corsi sono stati organizzati e tenuti 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 Amministrativo.

La materia della Trasparenza è poi stata illustrata al Comitato consultivo Misto, al Collegio Sindacale, al Collegio di Direzione sempre 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 organizzati dalla Regione Emilia Romagna 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 di prevenzione del rischio

Rotazione del personale

L'attuale struttura vede in questi mesi un accorpamento ed integrazione di strutture o di funzioni. Questo fa sì che si stiano di fatto realizzando delle rotazioni a capo delle strutture più a rischio, come ad esempio per il Servizio Personale, integrato con quello dell'azienda sanitaria locale di Modena.

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 di prevenzione del rischio
Attività 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 di prevenzione del rischio

**Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi
in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale Interaziendale 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 di prevenzione del rischio

Piano di comunicazione

Uno strumento e misura ulteriore di prevenzione del rischio di corruzione è rappresentato dalla comunicazione delle diverse attività svolte nei confronti dei 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.

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 di prevenzione del rischio

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.

Misure trasversali di prevenzione del rischio

Monitoraggio dei termini procedurali

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.

Operativamente è possibile dar conto del monitoraggio mediante apposita tabella che si aggiunge a quella dei procedimenti, pubblicata nella sezione web "Amministrazione Trasparente".

Per ciascuna tipologia di procedimento occorre indicare:

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

Misure trasversali di prevenzione del rischio

Informatizzazione e dematerializzazione

Consente la tracciabilità dello sviluppo dei processi al fine 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, orientata al risultato, in grado di prevenire efficacemente la corruzione e di essere realmente trasparente. Infatti, attraverso l'informatica e il web è possibile rendere conto davvero 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 nuovo ufficio che si occupa della gestione documentale e della revisione dei processi amministrativi.

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

- fatturazione elettronica (già in essere quella attiva e da sviluppare quella passiva)
- protocollo e gestione documentale informatizzato
- Dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisti
- firma digitale
- gestione telematica dei processi di gara sottosoglia
- 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, 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, alla Anticorruzione.

A tal fine si prevede 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 quello degli anni successivi di efficacia del Piano, risultante dagli aggiornamenti annuali.

Pertanto l'Azienda provvederà ad inserire nel Piano della Performance il macro obiettivo denominato "Integrità e Trasparenza", in cui saranno indicati obiettivi ed azioni corrispondenti ad attività ed adempimenti collegati alle misure previste nel Programma Trasparenza e nel Piano Anticorruzione.

Responsabile aziendale e Referenti

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

- predisposizione ed aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione
- coordinamento del sistema
- verifica dell'efficace attuazione del Piano
- definizione delle procedure ed azioni per la formazione dei dipendenti
- segnalazione casi di inadempimento.

E' ancora da costituirsi la rete dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione, prevista dal Piano aziendale quale opportunità da valutarsi al fine di creare punti costanti di riferimento per la raccolta delle informazioni e segnalazioni da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Le figure di referenti individuate

rappresenterebbero il contatto operativo tra il responsabile aziendale e le varie unità organizzative.

Poiché analoga rete di referenti è prevista anche dal Programma per la Trasparenza, è consigliabile che il soggetto indicato possa essere referente per entrambe le aree Trasparenza e Anticorruzione.

Responsabilità

A livello nazionale è stata istituita l'**Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.)**, che sostituisce la Commissione CIVIT, introdotta nell'ordinamento dal decreto legislativo n. 150/2009 con competenze su performance e trasparenza. Le competenze dell'A.N.AC. sono state riordinate e rafforzate col recente decreto legge n. 90/2014, convertito con legge n. 114/2014, ed investono integralmente le materie della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

L'Autorità può in ogni momento disporre controlli e verifiche in ordine all'adozione dei Piani, al loro contenuto, alle attività previste nelle misure di prevenzione.

Si ricorda che la mancata ottemperanza alle attività ed agli adempimenti previsti nel Piano per la Prevenzione della Corruzione, così come la violazione delle norme del Codice di Comportamento, costituisce illecito disciplinare.

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. E' quanto è stato efficacemente concretizzato nella fase propedeutica all'approvazione del Piano per alcune aree e che sta proseguendo per l'aggiornamento e definizione dello stesso, stante la natura di documento programmatico basato sui principi di modularità e progressività.

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 sono state analizzate altre aree già mappate nel Piano di prevenzione della corruzione. Altre sono in corso di valutazione.

Incontro con le unità organizzative

Nel mese di novembre 2014 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, con indicazione degli incontri con il Responsabile aziendale
- indicazione dei Referenti.

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 Trasparenza, e come dettagliato nel relativo documento di monitoraggio.

Monitoraggio dei termini procedurali

Ogni unità organizzativa coinvolta deve effettuare la rilevazione, annuale, dei procedimenti conclusi con ritardo (da pubblicare poi sempre in 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 (entro il 10 dicembre 2014)

Il Servizio Affari Generali 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

Il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale, il Servizio attività economiche e il Servizio Ricerca ed innovazione trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione una **specifica relazione circa l'attuazione delle misure** previste ovvero lo stato di avanzamento qualora non siano ancora scaduti i relativi termini (relazione in merito allo stato di avanzamento o attuazione con riferimento a quanto previsto nel piano di prevenzione della corruzione).

Protocolli di legalità/Patti di integrità

L'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 prevede che "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

In base alla norma è possibile quindi che l'Azienda richieda ai partecipanti ad una gara la dichiarazione di osservanza di documenti in cui vengano esplicitate regole e condizioni volte a prevenire fenomeni corruttivi, con contestuale indicazione nei bandi e avvisi che l'eventuale mancato rispetto comporta l'esclusione.

I servizi coinvolti trasmettono una relazione in ordine all'esistenza ed all'attuazione di protocolli e patti.

Per quanto riguarda 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.

Inoltre, 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";

AGGIORNAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Annualmente occorre procedere all'aggiornamento del Piano, in ragione di eventuali modifiche legislative ed organizzative, e con la previsione di nuove ed ulteriori misure di prevenzione.

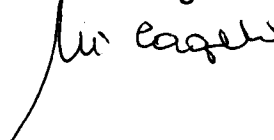
L'aggiornamento si fonderà su tre aspetti:

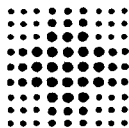
- a) completamento mappatura procedimenti**
- b) conferma misure trasversali/generali**
- c) introduzione nuove misure su processi specifici**

Modena, 25 novembre 2014

Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza

Monica Cagarelli





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

Policlinico

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016

**Sezione web internet - intranet
"Amministrazione Trasparente"**



Documento di monitoraggio e stato di avanzamento

novembre 2014

INDICE

Premessa pag. 3

Contenuti pag. 4

- Il Programma Triennale Aziendale per la Trasparenza e l'Integrita' 2014-2016
- Sezione web internet/intranet "Amministrazione Trasparente"
- Flusso informativo e processo di attuazione del Programma
- Dati sul livello di soddisfazione degli utenti
- Formazione
- Coordinamento Trasparenza/Anticorruzione/Performance
- Responsabilità
- Controlli
- Aggiornamento del Programma Trasparenza
- Gruppi di lavoro
- Incontro con le unità organizzative

Monitoraggio obblighi di pubblicazione pag.13

PREMESSA

Il presente documento intende rappresentare il punto della situazione, lo stato di avanzamento ed il monitoraggio sulle attività aziendali, gli adempimenti perseguiti e quelli ancora da realizzare, alla luce delle vigenti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, come declinato nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità valevole per il triennio 2014-2016, 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 a quanto riportato nella tabella di cui al punto 5.1, in cui sono specificati i dati oggetto di pubblicazione, nonché di quanto riportato in 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 occuperà della predisposizione annuale dello stato di avanzamento del Programma e nel quale sarà dato conto dello stato degli aggiornamenti in merito agli adempimenti normativi vigenti.

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.

CONTENUTI

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità' 2014-2016

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. Tale Programma è stato inserito, quale sezione specifica, nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, avente la stessa valenza temporale.

Prima della adozione, il Programma è stato illustrato agli stakeholder, alle organizzazioni sindacali, al Comitato Consultivo Misto ed al Collegio di Direzione, e, successivamente all'atto di approvazione, diffuso agli organismi e a tutte le strutture dell'Azienda e pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web aziendale - sottosezione "*Disposizioni Generali/Atti Generali*", nonché nella sottosezione "*Altri contenuti/Anticorruzione*".

Il Programma e relativo stato di avanzamento è stato presentato, al fine di favorire forme di coinvolgimento e di informazione, ai dipendenti ed ai principali portatori di interesse, in occasione della Giornata della Trasparenza tenutasi in data 13 giugno 2014.

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

Sezione web internet/intranet "Amministrazione Trasparente"

E' stata predisposta la sezione web internet/intranet "*Amministrazione Trasparente*" a cura del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con l'Ufficio Stampa 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 Stampa, competente 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 all'Ufficio Stampa 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.

Al fine di consentire la concreta rilevazione circa l'effettivo utilizzo dei dati oggetto di pubblicità, come previsto nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità, è stato predisposto, attivato 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 trend di utilizzo, dalla data di installazione dei contatori (18 luglio 2014) alla data di rilevazione (10 novembre 2014), risulta come da tabella che segue:

Link	Accessi	Media giornaliera per 105 gg
Home trasparenza	2497	23,78
Disposizioni generali	173	1,64
Organizzazione	150	1,24
Consulenti e collaboratori	155	1,47
Personale	286	2,72
Bandi di concorso	131	1,24
Performance	131	1,24
Enti controllati	129	1,22
Attività e procedimenti	119	1,13



Controlli sulle imprese	117	1,11
Bandi di gara e contratti	106	1,01
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	127	1,20
Bilanci	131	1,24
Beni immobili e gestione del patrimonio	116	1,10
Pagamenti dell'amministrazione	149	1,41
Opere pubbliche	90	0,85
Pianificazione e governo del territorio	96	0,91
Informazioni ambientali	97	0,92
Strutture sanitarie private accreditate	111	1,05
Interventi straordinari di emergenza	110	1,04
Altri contenuti	125	1,19

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 è pervenuta una sola richiesta.

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.

Formazione

E' stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Servizio Formazione, un percorso formativo per l'intero anno 2014 e per i primi mesi del 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 13 giugno si è tenuta la prima Giornata della Trasparenza, quale importante occasione per presentare l'insieme di documenti e piani adottati dall'azienda e relativo stato di avanzamento, con invito a tutti i dipendenti, alle Organizzazioni Sindacali ed agli stakeholder.

La seconda Giornata della Trasparenza, come da programma formativo, si terrà il 9 dicembre 2014.

In data 13 ottobre 2014, si è tenuto il seminario "Quale spazio per l'etica nella Sanità" e, a seguire, con attivazione ed inizio in data 20 ottobre, numerosi corsi sui codici di comportamento, con presentazione dell'intero sistema trasparenza ed anticorruzione, tenuti dal Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione e dal Referente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Per assicurare la capillarità di tale

[Redacted text]

offerta formativa, che terminerà nel mese di marzo 2015, tali corsi sono stati organizzati e tenuti 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 due incontri ad hoc, ai dirigenti del Dipartimento Amministrativo.

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

Coordinamento Trasparenza/Anticorruzione/Performance

Quanto contenuto nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità deve trovare un necessario coordinamento col ciclo di gestione della performance, per garantire un diretto collegamento tra le misure previste nei documenti di cui sopra con gli obiettivi e le valutazioni delle attività dei dirigenti e delle unità organizzative.

Pertanto l'Azienda provvederà ad inserire nel Piano della Performance il macro obiettivo denominato **"Integrità e Trasparenza"** in cui saranno indicati obiettivi ed azioni corrispondenti ad attività ed adempimenti collegati alle misure previste nel Programma Trasparenza e nel Piano Anticorruzione.

Responsabilità

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.

Questa Azienda è stata sottoposta a due verifiche attestate dall'Organismo Collegiale di Valutazione, alle scadenze del 30 settembre 2013 e del 31 gennaio 2014, verifiche relative ad alcuni obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Le relative attestazioni 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 unità organizzative

Nel mese di novembre 2014 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)

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)

Presenti i documenti/dati/informazioni previsti. Aggiornato con il nuovo Organismo Indipendente di Valutazione Regionale con competenza per tutte le Aziende Sanitarie regionali e collegamento al link della Regione

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

Piano in corso di definizione

Relazione sulla Performance

In corso di definizione

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

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

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

- Presenti i dati richiesti

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

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

Criteria 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) occorre elaborare e pubblicare 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.

Modena, 25 novembre 2019 Il Responsabile per la Trasparenza

Monica Cagarelli
M. Cagarelli

Codice fiscale Amministrazione	Denominazione Amministrazione	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC
2241740360	Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico	Monica	Cagarelli	23/02/1964	Dirigente	15/07/2013
						

Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
Si						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Quanto previsto nel Piano di Prevenzione della Corruzione ha trovato sostanziale attuazione ed i principali fattori che hanno contribuito a determinare l'efficacia di quanto ivi contenuto sono rappresentati dall'ampia e capillare formazione al personale dipendente sull'intero sistema anticorruzione, dal coinvolgimento diretto dei responsabili dei servizi corrispondenti alle aree a rischio analizzate, tramite incontri ad hoc con la presenza del Responsabile della prevenzione della corruzione, anche a livello interaziendale, dalla valorizzazione di misure già esistenti, dal monitoraggio e conseguente rispetto delle prescrizioni del piano e dalla analisi dei feedback. Il collegamento diretto delle misure ivi previste con gli obiettivi del piano della performance costituiranno ulteriore fattore di rilievo.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ha trovato attuazione e deve trovare un completamento, in sede di aggiornamento, con la mappatura di ulteriori aree a rischio e conseguente analisi dei rischi corruttivi. Sulle misure previste nel piano si è registrata l'attività ed il coinvolgimento necessario da parte dei servizi aziendali.
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	L'impulso e il coordinamento del rpc è in sintesi consistito nella costante illustrazione della normativa e dei contenuti dei documenti complessivi volti alla promozione della legalità, primo e vero elemento per la reale comprensione della portata delle attività e misure concrete da realizzare. A ciò si aggiungano i numerosi incontri proposti dal rpc, con la presenza dello stesso, per l'analisi della concreta realizzabilità delle misure per la prevenzione del rischio. Le richieste di relazioni specifiche sullo stato di attuazione delle misure attinenti l'ambito della trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento rappresentano elementi di responsabilizzazione e sensibilizzazione. La fiducia della Direzione Aziendale è un fattore determinante e punto di forza.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	Non sono emersi ostacoli specifici nello svolgimento del ruolo. Alcuni rallentamenti sono sorti nelle fasi iniziali e di avvio, legati soprattutto agli aspetti innovativi e alla non conoscenza delle norme e degli adempimenti rappresentanti il complesso sistema anticorruzione. L'ampio coinvolgimento formativo ed illustrativo dei documenti volti alla prevenzione della corruzione ha registrato una buona partecipazione, dimostrandosi di utilità per il perseguimento degli obiettivi.

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
GESTIONE DEL RISCHIO			
2.A	Indicare se sono stati effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione:		
2.A.1	Sì	X	
2.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.A.4	Se non sono stati effettuati controlli, indicare le motivazioni del loro mancato svolgimento:		
2.B	Se sono stati effettuati controlli, indicare in quali delle seguenti aree sono state riscontrate irregolarità: (più risposte possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.C	Se sono stati effettuati controlli, indicare come sono stati svolti nonché i loro esiti:		I controlli sono stati effettuati tramite i singoli dirigenti che dirigono le strutture delle aree a rischio analizzate, con assunzione di precisa responsabilità, tramite la predisposizione di una relazione, richiesta dal rpc, sull'attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione della corruzione ed il conseguente monitoraggio.
2.D	Indicare se le attività ispettive sono state incluse tra le aree esposte a rischio di corruzione:		
2.D.1	Sì (indicare le eventuali irregolarità riscontrate)		
2.D.2	No, l'amministrazione non svolge attività ispettive		
2.D.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.D.4	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
2.E	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		La metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione è da considerarsi idonea quale schema base per il processo di gestione del rischio. Sono state seguite tutte le fasi previste in tale piano per l'avvio concreto del complesso sistema di prevenzione della corruzione. Si è ritenuto tuttavia prioritario avviare la costruzione del sistema e proseguire con un approccio realistico e di gradualità nel percorso di analisi di tutte le aree potenzialmente a rischio.
MISURE ULTERIORI			
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie:		

3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure: (più risposte possibili)		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	Predisposizione ed evidenziazione nella sezione Amministrazione Trasparente del percorso per la segnalazione di condotte illecite, con indicazione delle relative modalità e creazione di un modulo ad hoc. Le segnalazioni sono rilasciate, a tutela del whistleblower, direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione. Pervenuta una segnalazione anonima
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	Fatturazione elettronica
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia:		
3.D	Indicare le eventuali misure ulteriori che l'Ente dovrebbe adottare e attuare per rendere più efficace la prevenzione della corruzione:		
TRASPARENZA			
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente":		
4.A.1	Sì		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014	X	
4.B	Se è stato informatizzato il flusso della pubblicazione dei dati, indicare quali tra i seguenti dati è pubblicato sulla base di un flusso informatizzato: (più risposte possibili)		
4.B.1	Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.2	Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.3	Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.4	Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.5	Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.6	Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.7	Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.8	Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico:		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	X	Pervenuta una sola richiesta riguardante dati per cui non sussiste l'obbligo di pubblicazione

4.C.2	No		
4.D	Indicare se sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013: (più risposte possibili)		
4.D.1	Si, nei confronti degli organi di indirizzo politico (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.2	Si, nei confronti dei dirigenti responsabili della pubblicazione (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.3	Si, nei confronti degli amministratori societari che non hanno comunicato dati ai soci pubblici (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.4	No, anche se è stato disciplinato il procedimento con l'adozione di un regolamento		
4.D.5	No, non è stato disciplinato il procedimento		
4.D.6	No, non sono state riscontrate inadempienze	X	
4.E	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.E.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		Il monitoraggio su tutti gli obblighi di pubblicazione avviene con carattere di continuità. Effettuato il monitoraggio nel mese di novembre 2014 da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Tale monitoraggio ha rivestito carattere generale e complessivo.
4.E.2	No, anche se era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2014		
4.E.3	No, non era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2014		
4.F	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Vi è stato un generale e costante livello di adempienza circa la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente. I fattori che possono determinare il rallentamento dei percorsi di pubblicazione dei dati sono da individuarsi nelle difficoltà concrete legate alla molteplicità di informazioni da produrre e da raccogliere.
FORMAZIONE DEL PERSONALE			
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra i seguenti ne sono stati i destinatari: (più risposte possibili)		
5.C.1	Responsabile della prevenzione della corruzione	X	
5.C.2	Organi di controllo interno	X	
5.C.3	Dirigenti	X	
5.C.4	Dipendenti	X	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra le seguenti materie ne sono stati i contenuti: (più risposte possibili)		
5.D.1	Normativa anticorruzione e trasparenza	X	

5.D.2	Piano triennale di prevenzione della corruzione	X	
5.D.3	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	X	
5.D.4	Gestione del rischio	X	
5.D.5	Codici di comportamento	X	
5.D.6	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi		
5.D.7	Normativa sui contratti pubblici		
5.D.8	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	X	
5.D.9	Normativa penale sulla corruzione	X	
5.D.10	Altro (specificare i contenuti)		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno erogato contenuti: (più risposte possibili)		
5.E.1	SNA		
5.E.2	Università		
5.E.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	Regione Emilia Romagna
5.E.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Docente di Diritto del Lavoro all'Università di Bologna, Fondazione Collegio San Carlo di Modena sul tema dell'etica e della legalità.
5.E.5	Formazione in house	X	
5.E.6	Altro (specificare quali)		
5.F	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quale sono stati i criteri per l'affidamento degli incarichi di docenza		Competenze specifiche e note nelle materie di trasparenza, prevenzione della corruzione e codici di comportamento
5.G	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti rispetto alla graduazione dei livelli di rischio per aree e ambiti dell'amministrazione:		La formazione, rivolta a tutti i dipendenti, è risultata appropriata per fornire il livello di conoscenza di base dell'intero e complesso sistema anticorruzione. La elevata partecipazione ha dimostrato l'interesse per tali materie. Incontri formativi ed illustrativi del sistema anticorruzione e dei relativi documenti aziendali hanno visto come destinatari anche i principali stakeholder. Formazione capillare ha riguardato anche i codici di comportamento, illustrati ad ogni dipartimento aziendale, con relatori il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari.
ROTAZIONE DEL PERSONALE			
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti		399
6.A.2	Numero non dirigenti		1841
6.B	Indicare se è stata effettuata la rotazione del personale:		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
6.C	Se non è stata effettuata la rotazione, indicare le ragioni della mancata rotazione:		

6.D	Se è stata effettuata la rotazione, indicare in quale area è stata effettuata: (più risposte possibili)		
6.D.1	Acquisizione e progressione del personale		
6.D.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
6.D.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
6.D.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
6.D.5	Aree ulteriori (specificare quali)		
6.E	Se è stata effettuata la rotazione, formulare un giudizio sulla rotazione del personale		L'attuale struttura vede in questi mesi un accorpamento ed integrazione di strutture o di funzioni. Questo fa sì che si stiano di fatto realizzando delle rotazioni a capo delle strutture più a rischio, come il servizio personale, integrato con quello dell'azienda sanitaria territoriale. In altri casi vi è stato l'accorpamento di funzioni con altre aziende sanitarie (servizio approvvigionamento di beni e servizi, dove l'intera filiera degli acquisti di beni e servizi è condivisa nel dipartimento interaziendale acquisti, macro articolazione aziendale istituita nell'area vasta Emilia Nord). Altri accorpamenti funzionali e 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.
INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI			
7.A	Indicare se è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità:		
7.A.1	Sì	X	
7.A.2	No		
7.B	Se non è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato, indicare le ragioni della mancata richiesta:		
7.C	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati:		
7.C.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.C.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
7.C.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
7.D	Se non sono state effettuate verifiche, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		
7.E	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
INGOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI			
8.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni)		

8.A.2	No	X	
8.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.B.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
8.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
8.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
8.C	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		
8.D	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		
CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI			
9.A	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì (indicare il numero di richieste autorizzate e il numero di richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti)	X	Gli incarichi a titolo oneroso autorizzati sono stati 161. Quelli a titolo gratuito autorizzati sono stati 37. Vi sono stati 2 dinieghi
9.A.2	No		
9.B	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.B.1	Sì	X	
9.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.C	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.D	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.D.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.D.2	No	X	
9.E	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.E.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
9.E.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.E.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
9.F	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento		Sussistono difficoltà oggettive nel poter venire a conoscenza di incarichi svolti senza autorizzazione. Si valuteranno percorsi e metodi.
ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI PUBBLICI CHE SEGNALANO GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)			
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		

10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato	X	
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare da quali soggetti sono pervenute le segnalazioni:		
10.D.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.3	Nessuno		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No	X	
10.F	Indicare se sono pervenute segnalazioni in assenza di una procedura o che non hanno utilizzato la procedura attivata:		
10.F.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.3	Altro (indicare il numero di segnalazioni e la tipologia di soggetti)	X	Una segnalazione anonima
10.F.4	Nessuna		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie		
CODICE DI COMPORTAMENTO			
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Si (indicare il numero di pareri rilasciati)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione :		
11.D.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	14 segnalazioni di cui 8 sanzionati per accertamento della violazione
11.D.2	No		

11.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.E.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	8
11.E.2	No		
11.F	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Si condivide il concetto dell'integrazione del codice nazionale con quello aziendale per gli aspetti legati alle peculiarità della singola amministrazione, anche per la maggiore efficacia di tale strumento di prevenzione della corruzione. Utile, anche se risultato non determinante per assenza di proposte e suggerimenti, il percorso di partecipazione al procedimento di elaborazione di soggetti esterni.
2. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI			
12.A	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	X	2
12.B.2	No		
12.C	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)	X	Sospensione del procedimento disciplinare in attesa della definizione del giudizio penale
12.D	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia distinto tra dirigenti e non dirigenti; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	X	
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		

12.D.1 0	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area distinto tra dirigenti e non dirigenti):		
12.E.1	Acquisizione e progressione del personale		
12.E.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.5	Altre aree dell'amministrazione (indicare quali)	Sperimentazioni cliniche	
13. MISURE			
13.A	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:		
13.A.1	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali)		
13.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate)		
13.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:		
13.C.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.C.2	No	X	
13.D	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:		
13.D.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)	X	I controlli sono effettuati nei singoli casi di nomina, previa acquisizione di idonea dichiarazione. Non accertate irregolarità.
13.D.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.D.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.E	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.E.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.E.2	No	X	
13.F	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.F.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		

13.F.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.F.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.G	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.G.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.G.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.G.3	No	X	
13.H	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Il rispetto del divieto di cui all'art. 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001 si accerta tramite la verifica costante sulla eventuale presenza di condanne che causano incompatibilità. Per le restanti situazioni, ed in particolare per i casi di revolving doors (art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo n. 165/2001, è necessaria l'individuazione di un sistema che consenta di verificare la sussistenza dei casi in concreto.