



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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018

Secondo Aggiornamento Anno 2016

Proposta del Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Sommario

I. Premessa.....	pag. 3
II. Processo di gestione del rischio.....	pag. 5
Area di rischio generale: contratti pubblici	pag. 6
Area Formazione.....	pag. 41
Area Attività Libero Professionale e gestione liste di attesa	pag. 43
Area ricerca	pag. 44
Area conseguente ai decessi intraospedalieri	pag. 45
III. Misure di carattere generale di prevenzione del rischio.....	pag. 46
Attività collaterali	pag. 48
Misure trasversali	pag. 49
Contesto esterno	pag. 51
Disposizioni finali	pag. 52
IV. Sezione Programma per la Trasparenza	pag. 53
Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi.....	pag. 58
Formazione e Referenti	pag. 59
Dati oggetto di pubblicazione	pag. 60
Disposizioni finali	pag. 97

Premessa

Con il presente aggiornamento, l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Modena intende rappresentare le misure volte alla prevenzione della corruzione da attuarsi nel corso dell'anno 2016, in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", di quanto contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 della medesima Autorità.

Il tutto secondo una logica di continuità e gradualità rispetto ai documenti adottati di promozione della legalità e secondo un approccio realistico ed evolutivo in considerazione della complessità che contraddistingue questa Azienda.

Detto piano di aggiornamento rappresenta, quindi, la progressione e proiezione dinamica per l'anno 2016 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014 - 2016, e del relativo aggiornamento per l'anno 2015, ponendosi come appendice dei piani precedenti e fornendo una analisi più approfondita dei rischi corruttivi in alcune aree aziendali, tra cui gli appalti, la formazione e la ricerca, la programmazione di interventi in alcuni settori specifici, quali la gestione delle liste di attesa e le attività conseguenti ai decessi ospedalieri, la definizione di strumenti di intervento e di controllo aventi carattere generale/collaterale.

Nella predisposizione del presente documento di aggiornamento ha rivestito un ruolo di rilievo l'esito del monitoraggio e la descrizione dello stato di avanzamento dei piani di prevenzione della corruzione, i cui documenti sono pubblicati nel sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Anticorruzione.

Infatti, durante l'attività di monitoraggio sono emerse le attività che necessitano di maggiore attenzione e che abbisognano di interventi correttivi ed integrativi, le situazioni di maggiore criticità e/o difficoltà, nonché la necessità di dare completa attuazione a strumenti in essere al fine di realizzare in modo compiuto un sistema efficace di contrasto alla corruzione.

A ciò si aggiunga il confronto costante con i dirigenti delle aree di rischio, deputati al monitoraggio delle misure adottate per gli ambiti di propria competenza, che ha rappresentato occasione per sviluppare ulteriori riflessioni.

Per i motivi suddetti tale documento, in buona sostanza, recependo le indicazioni contenute nell'atto determinativo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015, focalizza l'attenzione sull'implementazione di misure di prevenzione concrete, efficaci e traducibili in azioni precise e verificabili, con un approccio operativo e modulare.

Preme evidenziare come, dall'adozione dei primi documenti di contrasto alla corruzione, siano stati fatti grandi passi in relazione alla promozione della cultura della legalità e dell'integrità e come l'attuazione della complessiva normativa in tale materia non sia concepita solo come mero adempimento burocratico, ma come presa di coscienza.

Ciò riveste un rilievo particolare in una azienda sanitaria, che per la propria mission è vicina al cittadino in momenti di particolare vulnerabilità e fragilità.

Il proseguimento nelle attività di prevenzione della corruzione, riportato nel presente documento, assume, quindi, un ruolo centrale in questo contesto particolarmente delicato.

Il presente documento, inoltre, in considerazione della natura ospedaliero universitaria di questa azienda, sarà oggetto di raccordo ed integrazione con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per gli aspetti in comune.

Processo di gestione del rischio

Con il Piano di Prevenzione della Corruzione valevole per il triennio 2014-2016, e relativo aggiornamento per l'anno 2015, si è dato avvio al processo di gestione del rischio, attraverso l'individuazione delle aree aziendali di rischio, la valutazione dello stesso, la individuazione delle misure di prevenzione ed il conseguente monitoraggio.

La metodologia utilizzata è stata quella indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione, integrata con analisi locali in merito alla percezione del rischio nelle diverse aree attraverso la consultazione dei dati esistenti sul fenomeno corruttivo, tra cui quelli dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dell'Ufficio Contenzioso del Lavoro e quelli giornalistici.

Con il presente documento si conferma l'analisi delle aree di rischio riportata nei piani suddetti e si approfondisce, in particolare, l'area dei contratti pubblici, sulla base delle specifiche indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in sede di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Ulteriore approfondimento riguarda le aree della Formazione, dell'Attività libero professionale e liste di attesa, della ricerca e delle attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.

Posto che il concetto di corruzione è da considerarsi in senso lato e, quindi, comprensivo di comportamenti di maladministration, il processo di gestione del rischio deve trovare una necessaria integrazione nello svolgimento di ulteriori attività collaterali, più avanti illustrate, che possano concorrere a contrastare eventuali fenomeni corruttivi. In tal senso il coinvolgimento diretto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in attività di monitoraggio e controllo può assumere un ruolo di rilievo.

Area di rischio generale: Contratti Pubblici (Servizi coinvolti: Appalti e Acquisti – Attività Tecniche e Patrimoniali – Ingegneria clinica - Direzione Servizi Ospitalità-Direzione Operativa Aven e Dipartimento Interaziendale Acquisti)

Pur mantenendo la necessità di garantire in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione una visione complessiva del ciclo di acquisti (necessaria, tra l'altro, anche ai fini del controllo di gestione), per definire una mappatura corretta, si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:



All'interno di ciascuna fase vengono enucleati i processi, sono identificati i correlati eventi rischiosi e programmate le misure più idonee a prevenirli.

A supporto dell'attività di autoanalisi si prendono in considerazione alcuni elementi salienti che verranno rilevati con sistematicità e periodicità, anche al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verso gli uffici deputati al controllo interno e verso gli organi di vertice.

Trattasi, in particolare, di:

numero di gare gestite dall'unità; importo medio dei contratti; numero di procedure negoziate con o senza bando; numero di affidamenti diretti e relative modalità; rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti; rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti; rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e

mediante strumenti elettronici di acquisto; numero di varianti in corso d'opera; numero di proroghe; numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale; numero di opere incompiute rispetto alle programmate; ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici.

Inoltre, in corrispondenza di ciascuna fase della procedura di acquisto, sono proposti alcuni indicatori che, utilizzati nel tempo, potranno fornire un quadro dinamico sull'andamento delle attività nell'area e sulla coerenza con il dettato normativo, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione.

E' noto come la normativa, nazionale e regionale, si sia negli ultimi anni indirizzata verso un progressivo ma rapido superamento dei processi di acquisizione aziendale a favore di aggregazioni di acquisto più ampie, in quanto ritenute più idonee a cogliere le opportunità del mercato e a garantire l'economicità dell'acquisto stesso.

La Regione Emilia Romagna ha individuato nell'Agencia Intercenter il soggetto a cui è affidata la responsabilità di definire una programmazione unica degli acquisti in ambito sanitario attraverso la realizzazione di un masterplan triennale, contenente le iniziative di acquisto da realizzarsi nel triennio di riferimento, con la chiara indicazione della suddivisione delle responsabilità tra i diversi centri di acquisto presenti in ambito regionale: Intercenter, Area Vasta e Aziende. In particolare poi per le procedure di appalto attribuite alla responsabilità dell'Area Vasta Emilia Nord (alla quale appartiene l'Azienda Ospedaliera di Modena) e delle aziende ad essa appartenenti, compete ad una struttura dipartimentale interaziendale (Dipartimento Interaziendale Acquisti) definire una programmazione "attuativa" in grado di individuare il livello di aggregazione, la responsabilità della procedura di appalto e la tempistica degli appalti ricompresi nella programmazione.

Il sistema degli acquisti aggregati, come sopra descritto, impone pertanto, anche con riferimento alle disposizioni in materia di anticorruzione, l'individuazione di misure anticorruptive che si collochino non più solo ad un livello aziendale, bensì ad un livello più alto "sovra aziendale" di Area Vasta.

In tale ottica, alla fine del 2015, l'Area Vasta Emilia Nord, attraverso la struttura del dipartimento interaziendale acquisti, ha adottato un nuovo regolamento operativo che disciplina le attività connesse all'acquisizione di beni e servizi in ambito sovra aziendale.

Tale regolamento ha principalmente l'obiettivo di definire in modo preciso fasi, responsabilità e tempi delle procedure di appalto gestite in Area Vasta in linea con le indicazioni/ disposizioni contenute nella determina n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC.

Le procedure di gara sono pertanto state codificate in funzione della loro complessità e ripartite in fasi, per ciascuna delle quali, è stato definito un tempo standard.

Il rispetto dei tempi standard è monitorato dalla direzione operativa di Area Vasta e dal dipartimento interaziendale acquisti, con il principale obiettivo di evitare un ricorso improprio all'istituto delle proroghe.

Come si evince poi, dalla mappatura dei processi che segue, anche l'adozione delle misure anticorruptive previste per l'anno 2016, è stata condivisa a livello di Area vasta, oltreché naturalmente a livello aziendale, in quanto è proprio in quella sede che nasce e si sviluppa la programmazione degli appalti.

Per tale motivo, detta valutazione sostituisce quanto indicato nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 e del primo aggiornamento per l'anno 2015.

PROGRAMMAZIONE – Servizi coinvolti

Processo	Valutazione rischio	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabile misura prevenzione	Monitoraggio
Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento	4,17	<p>- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p>	<p>a) Programmazione regionale triennale "masterplan" e programmazione attuativa di Area Vasta Emilia Nord (AVEN) per acquisti di servizi e forniture.</p> <p>b) Ricorso ad accordi quadro e convenzioni già in essere da parte della centrale di committenza nazionale o regionale.</p> <p>c) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali</p> <p>d) Corretta individuazione degli attori interni da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare i beni/</p>	<p>1) Pubblicazione sul sito dell'area vasta della "PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA" relativa all'anno in corso;</p> <p>2) Applicazione degli ulteriori strumenti di controllo, monitoraggio ed interventi sostitutivi previsti dal regolamento condiviso in sede di Area Vasta, ed</p>	<p>1) 29/02/2016</p> <p>2) 01/01/2016</p> <p>3) 30/04/2016</p> <p>4) 15/09/2016</p>	<p>1/2) Direttore DIA, Direttore Servizio Acquisti; Direzione Operativa Area Vasta;</p>	<p>2.1. Rispetto delle tempistiche di attivazione gara previste nella programmazione (indicatore: gare attivate/gare programmate)</p> <p>2.2. n. procedure interessate da intervento sostitutivo</p> <p>2.3. n. proroghe relative a gare di</p>

			servizi che soddisfano il fabbisogno.	adottato dalle singole aziende. (Delibera 211 del 16.11.2015) 3) Report semestrale a RPC sull'andamento della programmazione		3) Direttore DIA, Direttore Servizio Acquisti; Direzione Operativa Area Vasta;	area vasta/aziendale 3) Trasmissione report

Area di rischio generale: Contratti pubblici

PROGETTAZIONE – Servizi coinvolti:

Processo	Valutazione rischio	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabile misura prevenzione	Monitoraggio
Nomina del Responsabile del Procedimento e Componenti il Gruppo tecnico		Nomina di Responsabile unico del procedimento (RUP) e dei Componenti il Gruppo tecnico in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Nomina RUP: Programmazione AVEN con l'individuazione di diverse aziende capofila per gli appalti di forniture e servizi. Costituzione Gruppo Tecnico: Presenza di figure tecniche e professionali provenienti da aziende diverse e individuazione di	1) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara (RUP e Componenti del Gruppo Tecnico) di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	1) 31/08/2016	1) RUP – Direttore Servizio Acquisti 2) Direzione Operativa Area Vasta e Direzioni sanitarie aziendali 3) RUP – Direttore Servizio Acquisti	Verifica (a campione) dell'utilizzo e della corretta compilazione dei moduli relativi al conflitto di interesse Presenza di ricorsi o contestazioni da parte di ditte relativamente a presenza di conflitto di interesse

			<p>referente tecnico di area vasta.</p> <p>Atti di individuazione del RUP con criterio di rotazione per gli appalti dei lavori</p> <p>Monitoraggio tempi di avviamento gare</p>	<p>2) Conseguente individuazione formale dei componenti del Gruppo Tecnico</p> <p>3) Monitoraggio della partecipazione ai lavori di redazione del Capitolato di gara</p>			
Individuazione dello strumento/ istituto di affidamento	2,92	- Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per	1) Motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero			1) Direttori dei Servizi Tecnico e Approvvigionamenti	

		<p>favorire un operatore</p> <p>- Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p>	<p>della tipologia contrattuale.</p> <p>2) Adempimento delle disposizioni di legge che impongono l'adesione a Convenzioni Intercenter/CON SIP o il ricorso agli strumenti di acquisto del mercato elettronico.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

PROGETTAZIONE – Servizi coinvolti:

Processo	Valutazione rischio	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabile misura prevenzione	Monitoraggio
<p>Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata - Affidamenti diretti in economia</p>	4,17	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante abuso dell'affidamento</p>	<p>1) Applicazione del Regolamento acquisti e lavori in economia</p> <p>2) Utilizzo dei sistemi informatizzati attivati presso le centrali di committenza per l'individuazione degli operatori da consultare</p>	<p>1) Adozione nuovo Regolamento Acquisti/in economia e relative istruzioni operative conformi alle prescrizioni del Codice Appalti e con soglie di importo inferiore a quella di legge (€ 20.000) escluso i beni oggetto del Magazzino di Area Vasta ed in caso di necessità di garantire continuità nella fornitura nelle more dell'aggiudicazione</p>	<p>1) 31/03/2016</p>	<p>Direttore del Servizio acquisti</p>	<p>Valore affidamenti diretti sul totale acquisti</p>

		<p>diretto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una impresa.</p>		<p>di gara programmata (40.000 €.); Affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per soglie di importo inferiore a €40.000.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Procedure negoziate - Affidamenti in esclusiva</p>	<p>4,79</p>	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa.</p> <p>Condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto sono anche coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello</p>	<p>1) Modulistica finalizzata all'attestazione della esclusività dei prodotti/servizi con esplicitazione delle motivazioni a supporto</p> <p>2) Adozione della determina a contrarre con indicazione dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare ovvero indicazione degli stessi nell'atto di affidamento</p>	<p>1. Individuazione di procedure condivise a livello di Area Vasta atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate da parte del RP (Adozione di line guida)</p>	<p>1. 31/12/2016</p>	<p>1) Direttore DIA, Direttore Servizio Acquisti;</p>	<p>valore relativo alle procedure in esclusiva /totale</p>
---	-------------	--	--	---	--	--	--

		stesso utilizzatore e possono quindi orientare la quantità e tipologia del materiale richiesto					
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato		- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	1) Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta 2) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione	01/03/2016	Direttore Dia e Direttore servizio acquisti	Verbale Audit procedure con ricezione di unica offerta

		- Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	3) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità 4) Monitoraggio tempi di predisposizione documenti di gara				valida sul totale delle procedure
Definizione dei criteri di partecipazione/ requisiti di qualificazione	4,67	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	1) Documentazione di gara standardizzata per tipologia di procedura / appalto definita dal Gruppo Normativa di Area Vasta in conformità alle prescrizioni del Codice Appalti 2) Rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti con			Direttore Dia e Direttore servizio acquisti	numero di ricorsi per impugnazione delle regole di gara (bando) sul totale dei ricorsi

			indicazione nei documenti di gara di requisiti di partecipazione non eccedenti rispetto all'oggetto di appalto e di congrua motivazione per la fissazione di criteri qualificazione connessi al fatturato aziendale.				notificati; procedure con ricezione di unica offerta valida sul totale delle procedure
Definizione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	4,50	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque,	1) Documentazione di gara standardizzata per tipologia di procedura/appalto definita dal Gruppo Normativa di Area Vasta in conformità alle prescrizioni del Codice Appalti 2) Rispetto delle prescrizioni del Codice Appalti con indicazione di criteri e punteggi nella lex			Direttore Dia e Direttore servizio acquisti	numero di ricorsi per impugnazione delle regole di gara (bando) sul totale dei ricorsi notificati;

		favorire determinati operatori economici	specialis di gara 3) Distinzione requisiti di qualificazione / elementi di valutazione, salvo casi eccezionali, espressamente previsti dalla giurisprudenza, di utilizzo ai fini di valutazione di elementi attinenti l'esperienza e la capacità maturate.				
--	--	--	---	--	--	--	--

Area di rischio generale: Contratti pubblici

SELEZIONE DEL CONTRAENTE – Servizi coinvolti

Processo	Valutazione rischi	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabile misura prevenzione	Monitoraggio
<p>Pubblicazione del Bando e gestione delle informazioni complementari</p> <p>Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p>		<p>Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante</p> <p>Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando</p>	<p>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese</p> <p>Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte</p> <p>Evidenza delle motivazioni a supporto</p>			<p>Direttore servizio acquisti</p>	<p>N. proroghe termini offerta concesse</p>

			della concessione di proroghe nei termini di presentazione offerte				
Trattamento e custodia della documentazione di gara		Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	<p>1) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p> <p>2) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione</p>			RUP	Ricorsi ricevuti in relazione all'argomento

Nomina Commissione Giudicatrice	4,50	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità	<p>1) Rispetto delle prescrizioni legge e delle linee guida di area vasta relative alla nomina delle Commissioni Giudicatrici.</p> <p>2) Individuazione dei componenti tra i professionisti di area vasta.</p> <p>3) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di astensione art 84 Codice appalti e art 51 cpc, (conflitto di interesse)</p> <p>3) acquisizione casellario giudiziale</p>	<p>1) Sottoscrizione da parte dei componenti la Commissione giudicatrice di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla specifica procedura di gara con riferimento a tutte le ditte partecipanti</p> <p>2) acquisizione casellario giudiziale</p>	31/08/2016	RUP Direttore servizio acquisti Direttore DIA	Ricorsi relativi a situazioni di incompatibilità dei componenti la commissione
---------------------------------	------	--	--	---	------------	---	--

Gestione delle sedute di gara		-Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Verbalizzazione			RUP	
Verifica dei requisiti di partecipazione		- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Check list di controllo dei documenti previsti dal bando di gara			Direttore servizio acquisti	
Valutazione delle offerte	6,00	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/	1) Le formule di aggiudicazione riportate sulla documentazione di gara elaborata dal Gruppo Normativa di Area Vasta sono conformi ai criteri elaborati dalla giurisprudenza e alle indicazioni fornite dall'Autorità di Vigilanza.	Attuazione del regolamento acquisti che prevede la calendarizzazione delle sedute della commissione	01/01/2016	Direttore servizio acquisti	Reportistica che evidenzia gli scostamenti rispetto alle tempistiche standard

		trasparente/ giustificata.	<p>2) Apertura in seduta pubblica delle offerte Tecniche</p> <p>3) Composizione della Commissione con figure tecniche e professionali diversificate per competenza e provenienza aziendale</p> <p>4) Monitoraggio tempi di lavoro della commissione giudicatrice</p>				
Verifica di anomalia delle offerte	3,96	- Valutazione non adeguata da parte del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) non dotato delle necessarie	<p>1) Supporto degli uffici della stazione appaltante al Responsabile del procedimento 2) Valutazione dell'anomalia affidata alla Commissione Giudicatrice o ad hoc.</p>			<p>RUP</p> <p>Direttore servizio acquisti</p>	Ricorsi in materia

		competenze tecniche. – Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza	Verblizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia				
Annullamento della gara/ Revoca del bando	4,50	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un	1) Indicazione nei documentazione standard di gara del gruppo normativa di Area Vasta dell'obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità, convenienza del provvedimento di revoca.				n. provvedimenti di ritiro sul totale delle procedure di gara; ricorsi/segnalazioni ANAC preinformative

		indennizzo all'aggiudicatario.					di ricorso per difetti formali del provvedimento
--	--	--------------------------------	--	--	--	--	--

Area di rischio generale: Contratti pubblici

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO – Servizi coinvolti:

Processo	Valutazione rischio	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabile misura prevenzione	Monitoraggio
Verifica dei requisiti ai fini della		- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un	Procedura informatizzata e centralizzata per l'acquisizione dei documenti, tracciabilità della richiesta archivio informatizzato dei			RUP	

stipula del contratto		aggiudicatario privo dei requisiti. - Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	documenti sui quali è stato effettuato il controllo				
Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni		Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice			RUP	Reportistica che evidenzia gli scostamenti rispetto alle tempistiche standard

Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto		Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto					
Individuazione e DEC		Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza		Sottoscrizione da parte del DEC di dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto del contratto	31/08/2016	Direttore DIA e Direttore servizio acquisti	Verifica (a campione) dell'utilizzo e della corretta compilazione dei moduli relativi al conflitto di interesse

Area di rischio generale: Contratti pubblici

ESECUZIONE DEL CONTRATTO – Servizi coinvolti:

Processo	Valutazione rischio	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabil e misura prevenzione	Monitoraggio
Autorizzazione al subappalto	4,38	<p>- Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</p> <p>- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti che utilizzano il subappalto come modalità per distribuire i vantaggi</p>	<p>a) Adempimento delle prescrizioni di legge in materia di subappalto.</p> <p>b) Protocollo di legalità applicato agli appalti di lavori e misti di lavori/forniture/servizi.</p>	<p>1) Comunicazione e al Responsabile di prevenzione della corruzione di situazioni di inosservanza degli adempimenti in materia di subappalto</p>	<p>1) 31/03/2016</p>	<p>Direttori dei Servizi: Appalti e Approvvigionamenti</p>	<p>segnalazione al RPC delle richieste di autorizzazione ai subappalti a soggetti privi dei requisiti</p>

		dell'accordo a tutti i partecipanti all'accordo.					
Ammissione delle varianti	4,00	<p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).</p> <p>Inserimento nuovi prezzi di cantiere.</p> <p>Anomalie nei consumi di beni e servizi rispetto al fabbisogno definito in gara</p>	<p>a) Rispetto delle prescrizioni del codice Appalti relative alla redazioni di varianti.</p> <p>b) Varianti autorizzate con provvedimento dell'Azienda adeguatamente motivato in ordine al riscontro delle fattispecie normative.</p>	<p>1) Trasmissione al Responsabile prevenzione della corruzione delle varianti trasmesse all'ANAC</p> <p>2) Prevedere ampliamento flussi informative/re portistica da</p>	<p>1) 30/06/2016</p> <p>2) 30 giugno 2016</p>	<p>1) Direttore del Servizio Tecnico</p> <p>2) Direzione operativa Aven</p>	<p>numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale</p>

		per favorire il fornitore aumentando il fatturato		parte della Direzione operative di area vasta che evidenzino eventuale presenza di anomalie nei consumi di dispositivi medici ad alto costo.			
--	--	---	--	--	--	--	--

ESECUZIONE DEL CONTRATTO – Servizi coinvolti:

Processo	Valutazione rischio	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabile misura prevenzione	Monitoraggio
Verifiche in corso di esecuzione del contratto	4,50	<p>1) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o ingiustificato pagamento anticipato.</p> <p>2) Accettazione materiali in cantiere non conformi al capitolato.</p>	<p>1a) Verifica periodica dei livelli di qualità attesi per gli appalti di servizi attraverso indicatori specifici</p> <p>1b) Applicazione di eventuali penali a seguito di non conformità riscontrate nell'esecuzione del contratto.</p> <p>2) Approvazione da parte della direzione lavori dei materiali in</p>	<p>3. Revisione procedure su "non conformità e acquisti in danno"</p> <p>4. ISTRUZIONI OPERATIVA SU MONITORAGGIO</p>	1. 30/06/2016	<p>1) Direttori dei Servizi: Tecnico, Approvvigionamenti, Ingegneria clinica, DSO</p> <p>2) Direttore del Servizio Tecnico</p> <p>3) RUP e DEC</p>	1a) Relazione annuale del Direttore dell'esecuzione del contratto sull'andamento contratto

		<p>3) Mancata attivazione dei controlli sulla corretta esecuzione del contratto quali-quantitative</p> <p>4) mancata applicazione di penali pur in presenza di inadempimenti contrattuali verificati e denunciati</p>	<p>cantiere con apposito verbale</p> <p>3) Relazioni periodiche dal direttore dell'esecuzione al RUP in merito all'esecuzione del singolo contratto e segnalazioni di eventuali anomalie nell'esecuzione contrattuale</p> <p>4) Attività di controllo da parte del RUP</p>			4) RUP	3,4) Relazione annuale
Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle		Mancato rispetto delle disposizioni previste nel DUVRI/PSC	1) Periodici controlli verbalizzati sulla corretta attuazione del PSC/POS a cura del coordinatore della			1) Direttore del Servizio Tecnico	

<p>prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)</p>			<p>sicurezza in esecuzione.</p> <p>2) Applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura aziendale sui rischi di interferenza</p>			<p>2) Direttori dei Servizi:</p> <p>Prevenzione e Protezione, DSO, Tecnico</p>	
--	--	--	---	--	--	--	--

• ESECUZIONE DEL CONTRATTO – Servizi coinvolti:

Processo	Valutazione rischio	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabile misura prevenzione	Monitoraggio
Apposizione di riserve		Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi					
Gestione delle controversie - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3,33	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	1) Rispetto delle prescrizioni di legge riguardo l'applicazione dell'Accordo Bonario. 2) Indicazione nei documenti di gara del foro competente con esclusione del ricorso ad arbitrati.	Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni			Numero accordi bonari

Area di rischio generale: Contratti pubblici

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO – Servizi coinvolti:

Processo	Valutazione rischio	Elenco Rischi	Misure preventive in atto	Misure preventive da attuare	Tempi di attuazione	Responsabili misura prevenzione	Monitoraggio
Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)		Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti		<p>1) Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</p> <p>2) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle</p>		1) Direttore e Servizio Tecnico	

				<p>commissioni di collaudo.</p> <p>3) Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

<p>Procedimento di verifica della corretta esecuzione.</p> <p>Procedimento per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)</p>		<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p> <p>Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di</p>					<p>Alta % di certificazioni di collaudo in rapporto ai beni consegnati e ai servizi fatturati</p>
---	--	--	--	--	--	--	---

		<p>vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

In relazione alla mappatura dei processi relativi agli appalti di lavori, per quanto non espressamente e non diversamente previsto dalla suddetta tabella, si rimanda a quanto indicato nell'aggiornamento 2015 al Piano di prevenzione aziendale.

Area Formazione

Dall'attività di monitoraggio effettuata in tale area nel corso dell'anno 2015 e dal confronto diretto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Dirigente del Servizio Formazione ed Aggiornamento è emerso come le misure previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 in merito al processo riguardante i rapporti diretti tra il professionista dipendente e le ditte con interessi commerciali in campo sanitario, potessero non essere sufficientemente idonee a garantire piena trasparenza e contrasto ai rischi corruttivi.

Si è proceduto, quindi, ad approfondire il suddetto processo, inserendo, in particolare, la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle iniziative formative a favore di professionisti dipendenti o individuati da ditte con interessi commerciali, così come riportato nella tabella che segue, ritenendo, in tal modo, di soddisfare l'esigenza di piena trasparenza e di creare un deterrente ai fenomeni corruttivi:

Processo	Sub processo	Valutazione rischio	Rischi	Misura preventive individuate	Tempi di attuazione	Responsabile	Monitoraggio/ Indicatore
Rapporti diretti tra il professionista dipendente e le Ditte con interessi commerciali	Rapporti diretti con Ditte con interessi commerciali in campo sanitario mediati da agenzie private	ALTO	Favorire la pubblicità occulta e l'uso di farmaci/presidi	Svolgimento di istruttoria specifica e segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione ogni qualvolta si ha notizia di queste iniziative	Immediato	Responsabile servizio Formazione	Monitoraggio : n° di richiesta di istruttoria pervenute o attivate autonomamente.

<p>in campo sanitario</p>	<p>dedicate a erogazione di servizi per la formazione.</p> <p>A titolo di esempio stage formativi a favore di professionisti dipendenti o individuati da ditte con interessi commerciali.</p>		<p>sulla base di compensi</p>				
----------------------------------	---	--	-------------------------------	--	--	--	--

Attraverso il piano di prevenzione della corruzione 2014 – 2016, primo aggiornamento 2015, è stata analizzata l'area prestazioni, prevedendo ampia attività di verifica e controllo volta a contrastare situazioni di favoritismi e posizioni di privilegio, disparità di trattamento e mancato rispetto delle regole in merito all'attività libero professionale allargata e al rapporto prenotazione/pagamento.

Le indicate situazioni opportunistiche, infatti, non solo rivestono rilievo sotto il profilo corruttivo, ma concretizzano comportamenti di maladministration, recando svantaggio ai cittadini con ripercussioni anche dal punto di vista economico e della percezione della qualità del servizio.

Considerata, tuttavia, la necessità di riesaminare il processo organizzativo aziendale dell'attività libero professionale intramoenia, anche alla luce delle indicazioni regionali volte alla riduzione delle liste di attesa con tariffa calmierata per detta attività, è stata formalizzata, nel mese di novembre 2015, la istituzione di un gruppo di lavoro permanente, con la partecipazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la cui attività proseguirà nel corso dell'anno 2016, avente i seguenti obiettivi:

- Revisione del percorso dell'attività libero professionale (modalità, spazi, organizzazione)
- Definizione del percorso di monitoraggio, controllo e valutazione delle attività
- Ridefinizione del regolamento aziendale
- Attivazione dell'attività libero professionale intramoenia a tariffa calmierata.

Nell'anno 2016, quindi, verrà dedicata particolare attenzione all'implementazione delle misure di contrasto alla corruzione in questa specifica area, di cui verrà dato conto nel documento rappresentante il monitoraggio e lo stato di avanzamento.

L'area delle sperimentazioni cliniche e della ricerca è già stata oggetto di analisi attraverso il primo piano di prevenzione della corruzione. In detta area sono stati effettuati i monitoraggi ivi previsti ed acquisite le relative relazioni.

Si ritiene, tuttavia, ad integrazione delle misure già adottate, che comunque si confermano, di adottare, entro il 30 giugno 2016, una procedura specifica volta al potenziamento del monitoraggio dell'attività di ricerca clinica, con lo scopo di:

- Codificare le modalità attraverso le quali svolgere il monitoraggio sul grado di applicazione delle raccomandazioni e sull'esercizio delle responsabilità di ciascun sperimentatore in tema di gestione dei progetti di ricerca clinica a livello aziendale, nel rispetto delle normative vigenti in materia
- Verificare lo stato di avanzamento delle attività di ricerca clinica nelle varie strutture assistenziali attraverso una attività di monitoraggio effettuata su mandato del Board aziendale per la ricerca e una attività di autovalutazione.

Dell'adozione di detta procedura verrà dato atto nel documento di monitoraggio e stato di avanzamento elaborato dal Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

Gli eventi rischiosi che possono verificarsi in tale ambito sono sostanzialmente riconducibili alla comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili, la segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili, la richiesta e/o accettazione impropria di regali o compensi.

Questa azienda ha adottato un regolamento di funzionamento delle camere ardenti, che ha tenuto conto delle possibili collusioni tra il personale addetto a tale servizio e le agenzie di pompe funebri.

Considerate le forti implicazioni di natura economica ed etica, si rende necessario intervenire con un potenziamento delle attività di controllo, posto che la misura della rotazione del personale è difficilmente realizzabile in tale ambito, in considerazione della specifica qualifica rivestita dal personale addetto alle camere ardenti e della esperienza acquisita dagli operatori sanitari nei singoli reparti ospedalieri.

Nel corso del 2016, quindi, si procederà all'analisi e alla disciplina dei controlli da mettere in atto.

Si confermano le seguenti misure generali di prevenzione del rischio di corruzione individuate con il Piano 2014 – 2016:

- Codice di comportamento e diffusione di buone pratiche e valori
- Rapporti con società civile
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Formazione
- Rotazione del personale
- Incompatibilità, inconfiribilità, svolgimento di incarichi esterni e conflitto di interesse
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Piano di comunicazione

Nel documento di monitoraggio e stato di avanzamento predisposto nel mese di dicembre 2015 dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cui si rimanda, sono riportate le azioni per la realizzazione delle suddette misure.

Al duplice fine di rendere note tali misure, e di consentire un collegamento costante con la trasparenza, le stesse sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale aziendale, unitamente al documento aggiuntivo di monitoraggio.

Quanto al codice di comportamento aziendale, si confermano i doveri ivi contenuti, già previsti in modo ampio, specifico ed estesi ai soggetti che gravitano in azienda a vario titolo.

Si programma, tuttavia, la sua revisione, che deve essere ultimata entro il 31 dicembre 2016, sulla base di eventuali interventi normativi e/o indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e di quanto dovesse emergere in sede di applicazione dei complessivi documenti di prevenzione della corruzione.

In merito alla misura della formazione, ad integrazione di quanto già contemplato, si prevede per l'anno 2016 il proseguimento di attività formativa ed informativa.

Posto che la formazione di carattere generale sul complessivo sistema di prevenzione della corruzione ha rivestito un ruolo di rilievo ed è stata effettuata in modo capillare, nell'anno 2016 si ritiene di dedicare maggiore spazio alla formazione di carattere specifico agli operatori che esercitano la propria attività nelle aree di maggiore rischio.

Si intende, inoltre, programmare la "Giornata della Trasparenza", con la finalità di illustrare, anche ai portatori di interesse, i documenti e le attività poste in essere e quelle programmate da realizzare.

La prevenzione dei fenomeni corruttivi può trovare una più efficace attuazione se le misure generali e specifiche individuate sono associate ad un complesso di attività collaterali che, comunque, concorrono ad una compiuta azione di contrasto.

Si pensi alla approfondita istruttoria in relazione alle richieste di patrocinio e/o sponsorizzazioni: per le prime è stata rivista la procedura autorizzativa ed introdotta, per ogni richiesta, la previsione del parere del Responsabile per la prevenzione della corruzione, mentre per le seconde viene richiesto il formale parere dello stesso responsabile nei casi di dubbio in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Altra attività collaterale, potenziata di recente, riguarda i controlli periodici volti a rilevare la regolare presenza in servizio a cartellino marcato del personale dipendente e la regolare gestione della cassa economale.

A tal fine è stato istituito formalmente un gruppo di controllo permanente per la effettuazione delle suddette ispezioni. Tale gruppo è coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2016, oltre al mantenimento delle attività di cui sopra, si intende potenziare altre attività di controllo e monitoraggio, che dovranno, pertanto, essere individuate e definite.

Attraverso il documento di monitoraggio e stato di avanzamento elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, rappresentante una relazione aggiuntiva rispetto alla relazione predisposta sulla base della scheda ANAC, verrà dato conto dei risultati del monitoraggio anche in relazione a dette attività.

Misure trasversali

Anche per le misure trasversali di prevenzione dei rischi corruttivi, rappresentate dalla trasparenza, monitoraggio dei tempi procedurali, informatizzazione e dematerializzazione, si conferma quanto previsto nel Piano triennale 2014-2016, rimandando al documento di monitoraggio e stato di avanzamento dei documenti di prevenzione della corruzione, più volte citato, circa la loro attuazione.

Si cita il provvedimento con il quale è stata attivata l'informatizzazione delle procedure, quale documento programmatico che consente la tracciabilità dei percorsi amministrativi.

Particolare attenzione sarà dedicata al monitoraggio dei tempi procedurali, al fine di consentire l'emersione di eventuali omissioni o ritardi che potrebbero rappresentare o celare fenomeni di illegalità.

Il collegamento costante alla trasparenza e performance rappresenterà ulteriore elemento di rilievo in merito a detto monitoraggio.

Nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 è previsto che l'Azienda, in considerazione del carattere complesso della sua organizzazione amministrativa e sanitaria valuti, nell'ambito del periodo di validità del piano, la necessità di individuare, anche in termini numerici, i referenti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Durante il primo anno di applicazione del suddetto documento di prevenzione, si è manifestata l'esigenza di individuare tali figure, che opereranno in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione, quali riferimenti costanti per la raccolta di dati ed informazioni.

La individuazione di detti referenti, solo in parte realizzata, consentirà, infatti, di creare una ampia rete di soggetti che potrà contribuire alla facilitazione ed al monitoraggio degli adempimenti derivanti dal complessivo sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Saranno, quindi, nel corso dell'anno 2016, identificate, anche in termini numerici, le figure dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con modalità condivise con i Responsabili di struttura, insistendo sulla identificazione di detti soggetti nei vari ambiti aziendali.

Contesto esterno

Obiettivo dell'analisi del contesto esterno è quello di identificare la situazione del contesto in cui opera questa azienda, per mettere in luce eventuali fattori di rischio di corruzione.

Detta analisi si suddivide in due parti:

1. Il contesto sociale, di cui la parte estesa si trova nel bilancio di missione al primo capitolo "*Il contesto*";
2. la presenza sul territorio regionale e provinciale di situazioni criminali e corruttive, desunta dai documenti disponibili.

1. CONTESTO SOCIALE

- La provincia di Modena si estende su una superficie di 2.688 kmq, ed è al terzo posto, per ampiezza, in Emilia Romagna; al 31/12/2014 vi abitano 703.114 persone con una densità di 262 abitanti per kmq.
- Negli ultimi anni si è interrotta la continua crescita della popolazione residente, fenomeno sia legato alla riduzione dei flussi migratori per la crisi economica che ha colpito il nostro Paese a partire dal 2008 e accentuato nell'area nord della provincia dal sisma del 2012, sia all'allineamento dei dati al censimento 2011, con la conseguente cancellazione di alcune residenze.
- La composizione della popolazione è ben evidenziata dalla piramide per età che mostra una struttura, così come avviene per il resto della regione, che ha subito un invecchiamento costante, mitigato nell'ultimo decennio dai fenomeni migratori.
- La provincia di Modena si caratterizza per una elevata speranza di vita: 80,6 anni per i maschi e 84,8 per le femmine nel triennio 2011-2013, con valori pressoché identici a quelli regionali (80,6 per i maschi e 84,8 per le femmine) e nazionali (79,8 per i maschi e 84,6 per le femmine). Anche il trend negli anni è positivo: a Modena, negli ultimi 16 anni, sono stati infatti guadagnati oltre quattro anni e mezzo di vita negli uomini e due e mezzo nelle donne.
- I tassi standardizzati di mortalità, che non risentono dell'invecchiamento della popolazione, nel periodo 1999-2013 sono diminuiti per entrambi i sessi: da 1.186 a 866 per 100.000 abitanti nei maschi (-27%) e da 1.092 a 939 (-14%) nelle femmine, valori simili a quelli medi regionali. La riduzione della mortalità registrata nell'intero periodo è in gran parte imputabile alle classi di età medie e agli anziani fino a 80 anni circa.

2. CONTESTO CRIMINALE E CORRUTTIVO

Eventuali punti di debolezza del sistema sanitario modenese si possono ricondurre alle indagini condotte dalla Magistratura e dagli Organi inquirenti nel nostro territorio negli ultimi anni, che hanno avuto tutte una eco nazionale, ancora in fase di svolgimento, riguardanti il mondo della ricerca in ambito cardiologico e l'ambito degli appalti.

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano di aggiornamento trovano applicazione le norme definite dalla legge n. 190/2012. Tale piano costituisce un documento sovraordinato ad ogni altro atto aziendale. Esso sarà adottato con atto deliberativo del Direttore Generale entro il 31 gennaio 2016.

Il Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Monica Cagarelli

SEZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

L' Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Modena, con atto deliberativo n. 20 del 30 gennaio 2014, ha approvato il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, valevole per il triennio 2014-2016, ed il successive aggiornamento per l'anno 2015 (provvedimento n. 21 del 27.01.2015), dando con ciò attuazione alle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e nel D. Lgs. n. 33/2013 in tema di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Si ribadisce che tale programma, il quale costituisce il documento di base con cui sono stati individuati gli obiettivi strategici e le azioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, nonché definite le misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi, non si presenta come un documento compiuto, bensì quale atto programmatico che descrive gli impegni che l'azienda intende assumere per dare concretezza alla disciplina in materia di trasparenza, dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale alla sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"*.

Il programma per la trasparenza, quindi, in analogia con il piano di prevenzione della corruzione, è caratterizzato da una logica di gradualità ed il presente documento di aggiornamento ne rappresenta la progressione e proiezione dinamica per l'anno 2016.

Per la definizione del documento di aggiornamento ed al fine di un miglioramento continuo, ha assunto un significato di rilievo l'esito del monitoraggio e la verifica dello stato di avanzamento di quanto contenuto nel programma triennale, effettuato dal Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione nel mese di dicembre 2015 e pubblicato nel sito aziendale alla sezione *"Amministrazione trasparente"*, sotto sezione *"Anticorruzione"*.

Detto monitoraggio complessivo, infatti, unitamente a quanto emerso nel primo anno di attuazione dei documenti di prevenzione della corruzione, ha consentito di individuare le azioni e gli interventi da porre in essere al fine di meglio realizzare gli obiettivi del programma.

Tra tali interventi vi rientra la introduzione di meccanismi informatici di automatismo nella pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e, conseguentemente, del potenziamento della sezione web *“Amministrazione Trasparente”*.

Infatti, tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel programma triennale 2014-2016, vi rientrano l’ampliamento dei dati oggetto di pubblicazione anche al fine di una maggiore comprensione degli stessi, il superamento della logica dell’adempimento normativo, l’implementazione dei sistemi di monitoraggio sull’attuazione del documento di trasparenza e la previsione di misure ed iniziative volte a favorire e a promuovere la cultura dell’integrità e della legalità, che possono essere facilitati se supportati da adeguati strumenti di tipo informatico.

Il presente documento di aggiornamento del programma per la trasparenza comprende, in buona sostanza, il proseguimento delle azioni volte alla realizzazione completa degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati, l’aggiornamento della tabella riportante i singoli dati ed informazioni oggetto di pubblicità con indicazione delle responsabilità, la introduzione di nuove misure, anche di carattere informatico, per la regolarità e tempestività dei flussi informativi e la conferma delle misure già previste nel suddetto documento programmatico.

Si evidenziano le novità in campo normativo in materia di Trasparenza, una con effetti immediati e l’altra con effetto annuncio di prossimi interventi di revisione del sistema generale degli obblighi di trasparenza:

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

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

Ora, l’art. 1, comma 522, della legge di stabilità 2016 prevede espressamente per gli Enti del Servizio Sanitario nazionale l’obbligo di pubblicazione in forma integrale del Bilancio d’Esercizio entro 60 giorni dalla relativa approvazione; la mancata

pubblicazione nel sito web "costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa del direttore generale e del responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione" (comma 523).

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

La stessa disposizione prevede, inoltre, che gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale attivino "un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità, in raccordo con il sistema di monitoraggio regionale, e in coerenza con il programma nazionale valutazione esiti, pubblicando entro il 30 giugno di ogni anno i relativi esiti". Anche per questa fattispecie è previsto che il mancato rispetto degli obblighi "costituisce illecito disciplinare ed è causa di responsabilità amministrativa del direttore generale e del responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione".

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

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

Si tratta dell'importante legge di riforma della Pubblica Amministrazione, contenente una serie articolata di deleghe la cui attuazione impegnerà il Governo con l'elaborazione di diversi decreti legislativi sulle varie materie considerate; tra queste rientra anche la Trasparenza, per la quale si prevede un nuovo intervento normativo di riordino, in una ottica di snellimento e semplificazione (art. 7).

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

- pubblicazioni inerenti le *fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici* (sul punto incideranno le nuove disposizioni previste dalla nuova legge delega di riforma del codice dei contratti pubblici)
- pubblicazioni inerenti il *tempo medio di attesa per le prestazioni sanitarie* di ciascuna struttura del Servizio Sanitario Nazionale
- pubblicazioni inerenti il *tempo medio dei pagamenti* relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente
- pubblicazioni inerenti le *determinazioni dell'organismo di valutazione*
- riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche
- precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, della differenziazione dei settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione della performance

- razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni
- individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza
- previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso.

Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi

Con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 sono state individuate le seguenti misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi:

- Utilizzo efficace delle tecnologie dell'informazione
- Rispetto dei criteri di accessibilità, completezza di informazione, chiarezza, semplicità ed omogeneità
- Adozione dei provvedimenti per garantire e facilitare l'esercizio del diritto di accesso
- Trasparenza nei rapporti con i terzi fornitori
- Applicazione integrale dei principi di trasparenza al proprio ciclo di gestione della performance
- Sensibilizzazione circa la tempestività dei flussi e relativo costante monitoraggio
- Rilevazione della soddisfazione degli utenti

Nel documento di monitoraggio e stato di avanzamento predisposto, nel mese di dicembre 2015, dal Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione, cui si rimanda, sono riportate le azioni adottate per la realizzazione delle suddette misure ed il relativo livello di attuazione.

Si è data attuazione al potenziamento del sito web, che consente una maggiore interazione con i cittadini e gli utenti, anche attraverso la tecnologia *responsive*, che ne permette la visualizzazione con tutti i supporti informatici (tablet, I phone), nonché l'introduzione di strumenti di automazione.

In particolare, ciò faciliterà le azioni finalizzate a rendere sempre più fluida, tempestiva ed automatica l'acquisizione delle informazioni e dati oggetto di pubblicazione, attraverso il recepimento diretto dei dati alimentati nei normali percorsi gestionali, di tutte le informazioni destinate alla pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Detto automatismo, inoltre, consentirà l'eliminazione di passaggi manuali e contribuirà a diminuire i rischi corruttivi. Nello specifico, saranno oggetto di suddetta automazione i dati riguardanti i contratti di gara e quelli relativi al personale.

Questa azienda riconosce un ruolo prioritario alle iniziative formative volte a promuovere la cultura della legalità e dell'integrità, conferendo valore fondamentale, nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza, alla diffusione della conoscenza degli obblighi di pubblicità e delle norme comportamentali.

Allo scopo di presentare l'insieme dei documenti adottati dall'azienda e di illustrarne lo stato di avanzamento, si intende programmare, anche per l'anno 2016, la Giornata della Trasparenza, rivolta a tutti i dipendenti, alle Organizzazioni sindacali e agli stakeholder.

In analogia a quanto previsto nel piano di prevenzione della corruzione, l'attenzione sarà particolarmente rivolta alla formazione specifica.

Durante il primo biennio di applicazione del programma per la trasparenza e l'integrità e del piano di prevenzione della corruzione, si è manifestata l'esigenza di individuare le figure dei referenti, che opereranno in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione, quali riferimenti costanti per la raccolta di dati ed informazioni.

La individuazione di detti referenti consentirà, infatti, di creare una ampia rete di soggetti che potrà contribuire alla facilitazione ed al monitoraggio degli adempimenti derivanti dal complessivo sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Saranno, quindi, nel corso dell'anno 2016, identificate, anche in termini numerici, le figure dei referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con modalità condivise con i Responsabili di struttura e con estensione ai vari ambiti aziendali.

Dati oggetto di pubblicazione

Come previsto nel Programma per la trasparenza ed Integrità 2014-2016 e nel primo aggiornamento 2015, le modalità di gestione dei dati sono affidate alla responsabilità delle singole strutture di pertinenza per la loro produzione, ivi compresa la pubblicazione dei dati stessi.

Analogamente, la correttezza, completezza ed aggiornamento delle informazioni oggetto di pubblicazione è affidata a ciascuna delle strutture produttrici dei dati.

Si conferma, quindi, la tabella dei dati inserita nel programma per la trasparenza 2014-2016 e nell'aggiornamento 2015, e si riporta di seguito il prospetto aggiornato, a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni (art. 1, comma 522, Legge n. 208/2015), con l'introduzione di specifiche indicazioni e la descrizione dettagliata dei singoli obblighi:

TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione e macro sezione	Tipologia di dati	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Tempi di pubblicazione e di aggiornamento	Competenza e Responsabilità	Note
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	art. 10, c. 8, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Responsabile aziendale per la	Il primo Programma

					Trasparenza e l'Integrità	entro il 31 gennaio 2014. Primo aggiornamento entro il 31.01.2015. Secondo aggiornamento entro il 31 gennaio 2016.
Atti generali	Atti amministrativi generali	art. 12, c. 1, 2, d.lgs n. 33/2013	Tempestivo	Segreteria Generale		
	Atto Aziendale	art. 13, c. 1, d.lgs n.33/2013	Tempestivo	Segreteria Generale		
	Documenti contenenti direttive generali e programmi di	art. 12, c. 1, 2, d.lgs n. 33/2013	Tempestivo	Segreteria Generale		

		rilevanza aziendale				
		Codici disciplinari	art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo	Ufficio Procedimenti Disciplinari	
		Codice di Comportamento nazionale (DPR n. 62/2013)	art. 54 d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo	Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari	
		Codice di Comportamento aziendale	art. 1, c. 44. legge n. 190/2012 art. 54 d. lgs. n. 165/2001	Tempestivo	Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari	

	Attestazioni Nucleo di Valutazione	Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	art. 14, c. 4, lett. g, d.lgs. n. 150/2009 e delibera n. 77/2013 A.N.AC.	Annuale o secondo periodicità stabilita da A.N.AC.	Responsabile aziendale per la trasparenza e l'Integrità	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Indicazione e dei soggetti che compongono la Direzione aziendale e indicazione di altri organismi di vertice per l'organizzazione	art. 13, c. 1, lett. a, art. 14, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Segreteria Generale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni nel caso di mancata comunicazione dei dati in ordine a società partecipate	art. 47, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Secondo necessità	Responsabile aziendale per la trasparenza e l'Integrità	Efficace per il solo caso di cui all'art. 22, comma 2, d.lgs. n. 33/2013

	Rendiconti gruppi consiliari regionali e provinciali	/	art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	/	/	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Dati e documenti di organizzazione aziendale, con indicazione di strutture, servizi, uffici	art. 13, c. 1, lett. b, c, d.lgs. n. 33/2013	Annuale e secondo necessità	Segreteria Generale	
	Telefono e posta elettronica	Elenco numeri di telefono e caselle di posta elettronica dei singoli operatori.	art. 13, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Tecnologie Informazione	

		Elenco caselle attive di Posta Elettronica Certificata				
Consulenti e collaboratori	Incarichi e rapporti di consulenza e collaborazione	<p>Estremi atto conferimento incarico</p> <p>Curriculum dell'incaricato</p> <p>Compensi</p> <p>Oggetto e durata dell'incarico</p>	<p>art. 15, c. 1, 2,</p> <p>art.10, c. 8 lett. d, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tabella trimestrale</p> <p>(poiché obbligo di pubblicazione è entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)</p> <p>I dati devono permanere per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	

		Attestazioni verifica insussistenza conflitto di interessi				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi atto conferimento incarico Curriculum Compenso Dichiarazioni di compatibilità	art. 15, c. 1, 2, art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	Riguarda i Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo

	Dirigenti	<p>Estremi atto conferimento incarico</p> <p>Curriculum</p> <p>Compensi</p> <p>Attività libero professionale in regime di intramoenia</p> <p>Dati relativi allo svolgimento di incarichi, cariche e attività professionale in enti di diritto</p>	<p>art. 10, c. 8, lett. d</p> <p>art. 15, c. 1, 2, 5</p> <p>art. 41, c. 2, 3</p> <p>d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tabella con aggiornamento trimestrale</p> <p>(poiché obbligo di pubblicazione è entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)</p> <p>I dati devono permanere per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>	<p>Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale</p>	<p>Riguarda tutti i dirigenti con incarichi di Responsabile di Dipartimento e Struttura Complessa</p>
--	-----------	---	---	--	--	---

		<p>privato che godono di finanziamenti pubblici</p> <p>Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità</p>				
		<p>Procedure conferimento incarichi (con curriculum e atto di conferimento)</p>	<p>art. 41, c. 2, d.lgs. n.33/2013</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale</p>	<p>Riguarda tutti i dirigenti con incarichi di Responsabile di Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice</p>

	Posizioni organizzative	<p>Elenco Posizioni Organizzative</p> <p>Curricula dei titolari degli incarichi</p>	art. 10, c. 8, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	
	Dotazione organica	<p>Conto annuale del personale (art. 60, comma 2, d.lgs. n. 165/2001), con evidenza di:</p> <p>dotazione organica</p>	art. 16, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	

		<p>personale effettivamente in servizio</p> <p>costo del personale effettivamente in servizio</p> <p>costo personale a tempo indeterminato, articolato per aree professionali</p>				
	<p>Personale non a tempo indeterminato</p>	<p>Elenco personale non a tempo indeterminato, con indicazione</p>	<p>art. 17, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tabelle annuali</p>	<p>Servizio Interaziendale</p>	

		delle diverse tipologie di rapporto			Amministrazione del Personale	
		Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle trimestrali	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale, suddiviso per strutture	art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle trimestrali	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti, con indicazione di	art. 18 d.lgs. n. 33/2013	Tabelle annuali	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	

		durata e compenso				
	Contrattazione collettiva	Riferimenti per accedere alla consultazione dei contratti collettivi nazionali (link ARAN)	art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	
	Contrattazione integrativa	Accordi integrativi stipulati a livello aziendale, con relazione illustrativa e tecnico finanziaria	art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	
	Organismo Indipendente di Valutazione	Nucleo di Valutazione aziendale (OAS):	art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	

		componenti			Controllo di Gestione	
		curricula				
		compensi				
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi e Avvisi per reclutamento personale	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	
	Borse di studio	Elenco Bandi e Avvisi per il reclutamento del personale espletati nell'ultimo triennio, con indicazione del numero di	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	

		assunzioni e spese sostenute				
Performance	Piano della Performance	Piano della performance (Piano annuale delle Azioni e Documento Budget annuale)	art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n.33/2013	Annuale, con aggiornamenti secondo necessità	Controllo di Gestione Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	
	Relazione sulla Performance	Relazioni di verifica performance (rendicontazioni e verifiche del Piano delle azioni e del Documento di Budget)	art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n.33/2013	Semestrale	Controllo di Gestione	
	Ammontare complessivo dei premi	Importi complessivi risorse destinate alla performance	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Interaziendale	

		<p>del personale, distinti per aree contrattuali (fondi contrattuali)</p> <p>Importi complessivi effettivamente distribuiti a titolo di incentivi e risultato legati alla performance</p>			Amministrazione del Personale	
	Dati relativi ai premi	Entità del premio (produttività o risultato) mediamente conseguibile dal personale	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	

		<p>dirigente e non dirigente</p> <p>Dato aggregato di distribuzione del premio (produttività o risultato) al personale dirigente e non dirigente</p> <p>Indicazione grado di differenziazione nella distribuzione del premio (produttività o risultato)</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	Benessere organizzativo	Dati sui livelli di benessere organizzativo	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale Servizio Formazione Servizio di Prevenzione	Risultati di attività di rilevazione indetti da A.N.AC, con specifici modelli
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	/	art. 22, c. 1, lett. a, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013	/	/	Non applicabile
	Società partecipate	Ragione sociale Misure di partecipazione	art. 22, c. 1, lett. b, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale, con specifica tabella	Servizio Economico Finanziario	

		Durata della partecipazione				
		Onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio				
		Rappresentanti dell'Azienda e trattamento economico				
		Incarichi di amministratore della società e relativo				

		trattamento economico				
		Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
	Enti di diritto privato controllati	/	art. 22, c. 1, lett. c art. 22, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013	/	/	Non applicabile
	Rappresentazioni e grafica	Grafico delle partecipazioni in società	art. 22, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Economico Finanziario	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Bilancio di Missione (strumento annuale di rendicontazione)	art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizi di competenza ed adozione	

		delle attività, amministrative e sanitarie)			Controllo di Gestione	
	Tipologie di procedimento	Elenco procedimenti	art. 35, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizi competenti per adozione procedimento	Schema/tabella contenente le informazioni, a cura di ciascun Servizio, per i procedimenti di rispettiva competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio per la verifica dei tempi procedimentali	art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Ogni Servizio per i procedimenti di rispettiva competenza	Tabella contenente le rilevazioni
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Informazioni sulle modalità di acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle	art. 35, c. 3, lett. c, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale	

		dichiarazioni sostitutive			Servizio Economico e Finanziario Servizio Acquisizione Beni e Servizi Servizio Attività Tecniche	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo- politico	Elenchi deliberazioni della Direzione aziendale	art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Semestrale	Segreteria Generale	Tabella con indicati numero atto, oggetto, data adozione e proponente
	Provvedimenti dirigenti	Elenchi delle determine dirigenziali	art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Semestrale	Ogni servizio competente	Tabella con indicati numero atto, oggetto, data approvazione e

						Servizio o struttura competente
	Provvedimenti (delibere e determine)	<p>Scheda sintetica dei provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale</p>	art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Ogni Servizio proponente competente all'adozione dei provvedimenti	La scheda sintetica deve indicare oggetto, contenuto, spesa ed estremi principali documenti contenuti nel fascicolo.

		Accordi stipulati con soggetti privati o con altre P.A.				
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Elenco tipologie di controllo, secondo dimensione e tipologia di attività	art. 25, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Attività Economiche Dipartimento Assistenza Farmaceutica	
		Elenco obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo	art. 25, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Attività Economiche	

					Dipartimento Assistenza Farmaceutica	
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Tutti i Bandi e Avvisi di Gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo le previsioni di cui al d.lgs. n. 163/2006	art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Secondo quanto disciplinato dal d.lgs. n. 163/2006	Servizio Attività economiche Servizio Attività Tecniche	
		Delibere a contrarre nei casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestiva	Servizio Attività economiche Servizio Attività Tecniche	

			art. 57, c. 6, d.lgs. n. 163/2006			
		Informazioni relative ai procedimenti di affidamento, contratti ed esecuzione di lavori, forniture e servizi ai sensi del d.lgs. n. 163/2006	art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 32, legge n. 190/2012	Entro il 31 gennaio per le procedure ed i contratti riferiti all'anno precedente	Attività economali Servizio Attività Tecniche	Modalità: Tabella riassuntiva specifica per ciascuna procedura e contratto, analoga a quella utilizzata per l'invio di identiche informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP)

						<p>Contenuti:</p> <p>Codice CIG</p> <p>Struttura proponente</p> <p>Oggetto del bando</p> <p>Procedura di scelta del contraente</p> <p>Elenco degli operatori invitati a presentare offerta</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>Aggiudicatario</p> <p>importo di aggiudicazione</p> <p>Tempi di completamento dell'opera, fornitura, servizio</p> <p>Importo somme liquidate</p>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilanci di previsione e di esercizio	art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Economico Finanziario	Pubblicazione in forma sintetica,

			art. 1, comma 522, legge 208/2015	Entro 60 giorni dalla approvazione		aggregata e semplificata Art. 8, c. 1, D.L. n. 66/2014. Legge n. 89/2014 Legge n. 208/2015
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Economico Finanziario	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Elenco immobili in proprietà o disponibilità, con informazioni identificative	art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Attività tecniche e patrimoniali	

	Canoni di locazione o affitto	Elenco immobili e canoni di locazione o di affitto	art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Economico Finanziario Servizio Attività tecniche e patrimoniali	
Controlli e rilievi sull'Amm.ne	Controlli e rilievi sull'Amm.ne	Rilievi degli organi di controllo interno o revisione amministrativa e contabile non recepiti	art. 31, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direzione Amministrativa Segreteria Generale Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
		Rilievi Corte di Conti, anche se recepiti	art. 31, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direzione Amministrativa	

					Segreteria Generale Servizio Interaziendale Amministrazione del Personale Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carte dei Servizi (aziendali o per Struttura)	art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Ufficio Relazioni Pubblico	
	Costi contabilizzati	Tabella Costi Contabilizzati servizi all'utenza	art. 32, c. 2, lett. a art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Controllo di Gestione	Tabella dati aggregati di costo, articolati nei tre livelli di assistenza (consumi e personale)

	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi per le prestazioni di specialistica ambulatoriale	art. 32, c. 2, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Mensile	Controllo di Gestione	
	Liste di attesa	Tempi di attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Mensile	Controllo di Gestione	
	Attività assistenziali e loro qualità	Esiti monitoraggio annuale	Art. 1, comma 522, legge n. 208/2015	Annuale	Direzione Sanitaria Controllo di Gestione	Entro il 30 giugno di ogni anno
Pagamenti dell'Amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Economico Finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Informazioni per i pagamenti con l'utilizzo di	art. 36 d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Economico Finanziario	

		tecnologie informatiche				
	Piano dei pagamenti	Piano dei pagamenti	Art. 6, c. 3, d.l. n. 35/2013, convertito con legge n. 64/2013	Aggiornamento periodico secondo indicazioni del piano dei pagamenti regionale	Servizio Economico Finanziario	
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Documenti di programmazione annuale o pluriennale	art. 38 d.lgs. n. 33/2013	Annuale o pluriennale	Servizio Attività Tecniche	
		Relazioni annuali				
		Linee guida per la valutazione degli investimenti	art. 38 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Attività Tecniche	

		Informazioni relative ai Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici				
		Tempi, indicatori e costi di realizzazione	art. 38 d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Attività Tecniche	Tabelle
Pianificazione e governo del territorio	/	/	art. 39 d.lgs. n. 33/2013	/	/	Non applicabile
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Misure a protezione dell'ambiente	art. 40 d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Attività Tecniche	

Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco strutture sanitarie private accreditate	art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Segreteria Generale	
		Accordi con le strutture sanitarie private accreditate	art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Segreteria Generale	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti in ordine ad interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con	art. 42 d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Direzione Aziendale	

		indicazione eventuali costi				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Indicazione e recapito Responsabile aziendale per la Trasparenza	Delibera A.N.AC. n. 50/2013	Tempestivo	Responsabile aziendale per la Trasparenza e prevenzione della corruzione	
		Modalità di richiesta per Accesso Civico ex art. 5 d.lgs. n. 33/2013	Delibera A.N.AC. n. 50/2013	Tempestivo	Responsabile aziendale per la Trasparenza	
		Indicazione e recapito del Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione	Delibera A.N.AC. n. 50/2013	Tempestivo	Responsabile aziendale per la Trasparenza	Da inserire anche in altra sezione del sito web istituzionale "Anticorruzione"

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

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano di aggiornamento trovano applicazione le norme definite dalla legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale programma costituisce un documento sovraordinato ad ogni altro atto aziendale. Esso sarà adottato con atto deliberativo del Direttore Generale entro il 31 gennaio 2016.

Il Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Monica Cagarelli