

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

# **PIANO INTEGRATO AUSL/AOU PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2017/2019**

**Incontro interaziendale dirigenti 24 febbraio 2017**

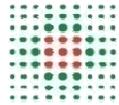
Giovanni Bladelli

---

## **INTRODUZIONE**

**Il Piano 2017/2019 conferma la continuità con i precedenti di Azienda USL e Azienda Ospedaliero Universitaria (dal gennaio 2014) nell'attuazione dei sistemi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche, disegnati da:**

- **legge n. 190/2012 (prevenzione corruzione)**
- **Piani Nazionali Anticorruzione (settembre 2013, ottobre 2015, agosto 2016)**
- **decreto legislativo n. 33/2013 (trasparenza)**



---

## Si presenta innovativo per:

- **attuazione novità introdotte col decreto legislativo n. 97/2016 (in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico “generalizzato”), con ampio spazio dedicato alla Trasparenza**
- **efficacia per entrambe le Aziende Sanitarie (Piano unico interaziendale, in ragione dei processi di integrazione avviati)**
- **misura generale sui processi**
- **sistematizzazione misure specifiche per le unità organizzative**

---

## **NOVITA' NORMATIVE E PIANO NAZIONALE**

### **Approvati nel 2016:**

- **decreto legislativo n. 97/2016, attuativo di una delle deleghe previste (art. 7) dalla legge n. 124/2015 di riordino delle amministrazioni pubbliche, che opera correttivi al sistema Trasparenza mediante il riordino degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013**
- **aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da A.N.AC. Con deliberazione n. 831 del 3 agosto**

---

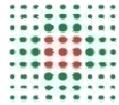
## **Decreto legislativo n. 97/2016**

### **Gli ambiti di intervento:**

- **Obblighi di trasparenza e pubblicazione (riordino e modifiche al decreto n.33/2013)**
- **Introduzione dell'Accesso Civico “generalizzato” o “ampliato” (accesso ampio e generale a documenti, dati, informazioni)**
- **Modifiche alla legge n. 190/2012 (ruolo A.N.AC. e OIV, contenuti del Piano Nazionale)**

---

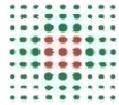
**Con riferimento all'introduzione della nuova figura di accesso civico, il decreto ha assunto, nel linguaggio corrente, la denominazione di FOIA, acronimo che sta per Freedom Of Information Act, ad ispirarsi al manifesto assunto nel tempo in altri Paesi secondo cui si prevede il diritto di chiunque di avere accesso a dati, documenti e informazioni detenuti dalla pubblica amministrazione.**



---

**L'entrata in vigore delle norme sugli obblighi di pubblicazione e sulla nuova figura di accesso civico è avvenuta il 23 dicembre 2016. L'effettiva operatività è subordinata a Linee Guida A.N.AC.:**

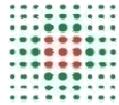
- **Linee Guida su Accesso Civico "generalizzato" approvate con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016**
- **Linee Guida su obblighi di pubblicazione approvate con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016**
- **Linee Guida sulle dichiarazioni da rendere dai titolari di incarichi dirigenziali: approvato schema preliminare il 20 dicembre 2016, da confermare con deliberazione definitiva**
- **Linee Guida su Codici di Comportamento per gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale: approvato schema preliminare il 20 settembre 2016, da confermare con deliberazione definitiva.**



---

## **Piano Nazionale Anticorruzione**

- **costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione**
- **conferma che la trasparenza è misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica**
- **contiene una parte speciale in cui svolge approfondimenti relativi a diverse tipologie di organizzazione ed attività pubbliche, anche per il settore sanità**



---

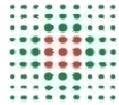
**Oltre alle aree di rischio generali previste per tutte le amministrazioni, per la parte sulla sanità sono state individuate aree di rischio particolari.**

**Con l'aggiornamento PNA 2015:**

- **attività libero professionale e liste d'attesa**
- **rapporti contrattuali con privati accreditati**
- **farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie**
- **attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero**

**Con l'aggiornamento PNA 2016:**

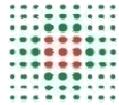
- **acquisti in ambito sanitario**
- **nomine**
- **rotazione del personale**
- **rapporti con soggetti erogatori**



---

**L'approfondimento sulla Sanità non è rivolto solo agli Enti del Servizio Sanitario Nazionale ma anche alle Regioni, in forza delle competenze istituzionali sulla sanità. Rappresenta un elemento di novità rilevante, rispetto all'impostazione dei precedenti PNA, col quale si intende sottolineare la possibilità di interventi a livello regionale, ferme restando le competenze e i profili di autonomia delle singole amministrazioni.**

**In Emilia Romagna è stato istituito un tavolo regionale operativo coordinato dal Servizio Amministrazione della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare.**



---

## **RICHIAMO A SISTEMA E ISTITUTI LEGGE 190/2012**

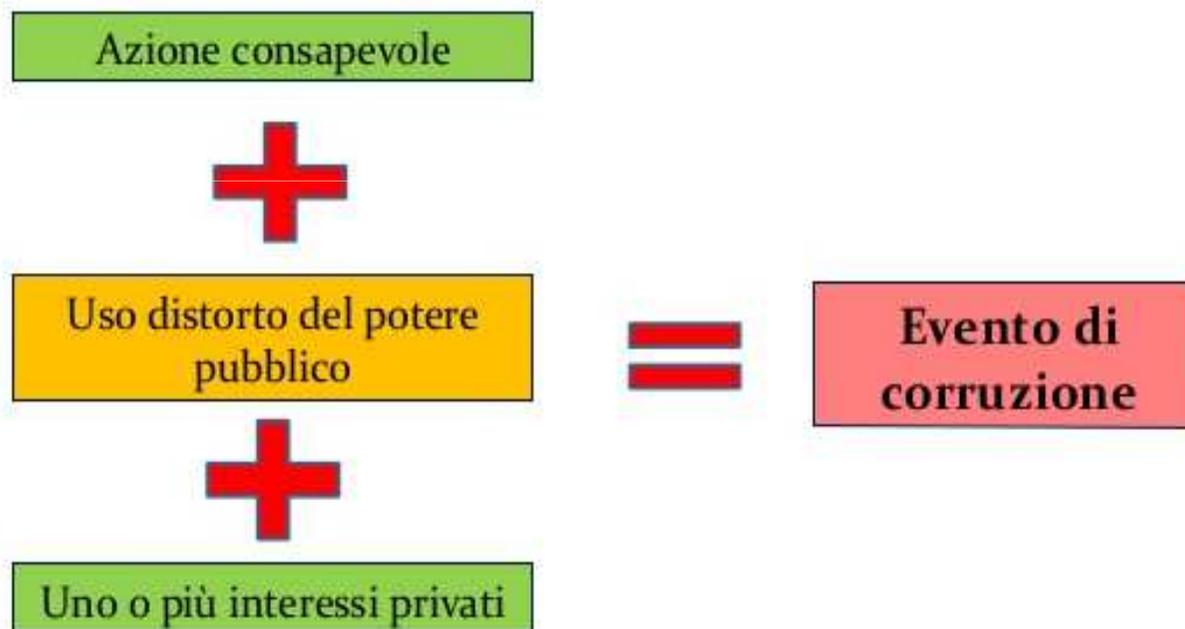
### **Piano Nazionale e Piani delle Amministrazioni**

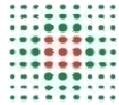
### **A.N.AC. e Responsabili nelle Amministrazioni**

### **Concetto di corruzione**

- **art. 318 cod. pen. (corruzione per l'esercizio della funzione)**
- **ampio: situazioni in cui, nel corso dell'attività di una funzione pubblica, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati**

## EVENTO DI CORRUZIONE



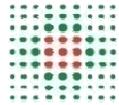


---

## **Azioni attengono l'area della prevenzione e non della repressione**

### **Obiettivi:**

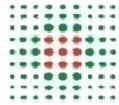
- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione**
- **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione.**



---

## **Strumenti:**

- **adozione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione**
- **adempimenti di Trasparenza**
- **Codici di Comportamento**
- **tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**
- **rotazione del personale**
- **obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse**

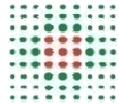


- 
- **disciplina per incarichi extra istituzionali e vietati**
  - **incompatibilità e inconfiribilità di incarichi dirigenziali**
  - **disciplina per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**
  - **disciplina in materia di formazione di commissioni**
  - **formazione del personale**
  - **coordinamento anticorruzione/performance**
  - **protocolli di legalità/patti di integrità**

# **IL PIANO AUSL/AOU PARMA 2017/2019**

---

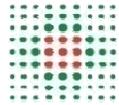
**approvato con**  
**delibera AUSL n. 23 del 31 gennaio 2017**  
**delibera AOU n. 76 del 31 gennaio 2017**



---

## **PERCHE' PIANO 2017/2019 "INTEGRATO"**

- **integrazione sistemi di trasparenza e prevenzione della corruzione**
- **integrazione generale aree tecnico amministrative delle due Aziende**
- **integrazione percorsi in area sanitaria**
- **unificazione funzione di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**
- **omogeneità di misure, azioni e interventi**
- **resta salva l'autonomia delle rispettive gestioni aziendali**
- **restano distinti i siti web aziendali con le rispettive sezioni "Amministrazione Trasparente"**



---

## OBIETTIVI STRATEGICI

- **Impegno**  
(strategie ed azioni di prevenzione con il coinvolgimento di dirigenti e operatori)
- **Adempimento**  
(osservanza disposizioni e responsabilità)
- **Miglioramento organizzazione e attività**  
(opportunità nell'analisi delle attività)
- **Promozione cultura della legalità**  
(sistema ed attività consentono diffusione del valore)

---

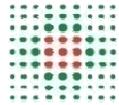
## AREE PRIORITARIE DI AZIONE

**Rappresentano i campi d'azione più importanti nei quali sono da esplicarsi da subito le principali attività di attuazione, due in area trasparenza e due in area anticorruzione propriamente detta:**

### TRASPARENZA

#### Obblighi di pubblicazione

**Si rimanda alle specifiche contenute nel capitolo dedicato e, soprattutto, alla Tabella relativa allegata al Piano (Allegato 1)**



---

## **Accesso Civico “generalizzato”**

**Diritto da assicurare da parte di ogni unità organizzativa interessata, indicazioni regolamentari specifiche allegate al Piano (Allegato 2)**

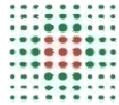
## **ANTICORRUZIONE**

### **Mappatura processi/procedimenti**

**Misura generale principale per anno 2017, la scheda da utilizzare è allegata al Piano (Allegato 3)**

### **Misure specifiche**

**Le azioni previste per le varie unità organizzative, in tabelle allegata al Piano (Allegato 4)**

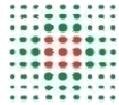


---

## TRASPARENZA

**Sono confermati i sistemi aziendali in essere per l'operatività:**

- **Sezioni web “Amministrazione Trasparente”, gestite dagli Uffici Comunicazione**
- **Flussi file e dati:**  
**i dirigenti responsabili delle Strutture e dei Servizi delle Aziende indicati nella tabella obblighi di pubblicazione (ora unica interaziendale allegata al piano) devono garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare, con i rispettivi aggiornamenti**



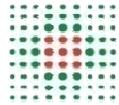
---

## **Tabella obblighi di pubblicazione (Allegato 1)**

**Tra le novità più importanti apportate dal decreto n. 97/2016:**

**Banche dati nazionali. Le pubblicazioni di dati che confluiscono in banche dati nazionali possono essere soddisfatte con le comunicazioni alle stesse banche dati**

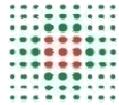
**Sezione Trasparenza nel piano anticorruzione. Cessa l'autonomia del documento di programma per la trasparenza, ora tutto confluisce nel Piano per la prevenzione della corruzione**



---

**Incarichi dirigenziali. Introdotta l'obbligo di pubblicazione di una serie di dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, comprese le dichiarazioni riguardanti la situazione patrimoniale e di reddito. Gli articoli coinvolti sono il 14, il 15 e il 41 (del decreto 33 modificato), quest'ultimo specifico per il settore sanità. Al momento l'attuazione delle disposizioni è incompleta, in particolare per l'ambito della dirigenza medica, veterinaria, sanitaria, poiché non vi è sufficiente chiarezza nella formulazione e nei rimandi contenuti nelle norme citate; si attendono specifico intervento normativo e chiarimenti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.**

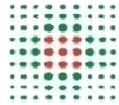




---

**Concorsi e selezioni. Introdotta la pubblicazione dei criteri di valutazione delle commissioni e delle tracce delle prove scritte**

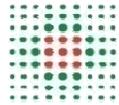
**Organismo indipendente di valutazione (OIV). Da pubblicare gli atti e le deliberazioni dell'OIV. Rafforzamento complessivo del ruolo dell'OIV e ulteriori competenze in materia di trasparenza e anticorruzione, in connessione al sistema performance**



---

**Pagamenti. Previste nuove pubblicazioni riguardanti i dati sui pagamenti, indici di tempestività, debiti e imprese creditrici**

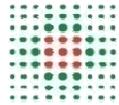
**Contratti pubblici. Ampliate le tipologie di dati da pubblicare in materia di procedure di gara e appalti, con riferimento alla recente riforma in materia approvata con decreto legislativo n.50/2016**



---

## Operatività

- **la tabella è integrata interaziendale, dunque considera tutte le pubblicazioni da collocarsi nelle rispettive sezioni web aziendali “Amministrazione Trasparente”**
- **la tabella comprende le novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016**
- **la tabella non comprende più gli obblighi di pubblicazione abrogati per semplificazione dello stesso decreto 97**



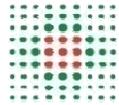
- 
- **per le specifiche pubblicazioni consultare indicazioni nella parte descrittiva del Piano e in Tabella**
  - **gli Uffici Comunicazione sono tenuti ad apportare le dovute modifiche alla presenza e sequenza di spazi e sezioni in “Amministrazione Trasparente” in base alla organizzazione della Tabella**
  - **gli Uffici Comunicazione devono esporre, come regola generale indicata dalle linee guida A.N.AC., la data di aggiornamento in corrispondenza dello spazio o dei singoli contenuti della sezione**

---

## Monitoraggi

**Saranno svolti monitoraggi continuativi sulle pubblicazioni nelle sezioni “Amministrazione Trasparente”, ed in particolare monitoraggi generali nei seguenti momenti:**

- **31 marzo 2017**
- **31 ottobre 2017**

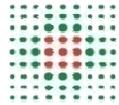


---

## **Attenzione:**

**occorre procedere all'aggiornamento e completamento delle pubblicazioni confermate e all'adeguamento alle nuove pubblicazioni entro il 31 marzo 2017**

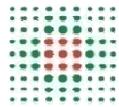
**(data in cui è previsto il controllo già disposto da A.N.AC. mediante gli Organismi Indipendenti di Valutazione; la relativa Griglia di controllo sarà in pubblicazione entro il 30 aprile 2017)**



---

## **A.N.AC. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione con:**

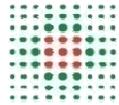
- **esercizio di poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti**
- **può ordinare l'adozione di atti o provvedimenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza, da adempiere entro il termine di trenta giorni**
- **può chiedere informazioni all'OIV.**



---

## **Accesso Civico “generalizzato” (Allegato 2)**

**“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti” (art. 5, comma 2, decreto n. 33/2013 modificato dal decreto n. 97/2016)**



---

## **Coesistono 3 tipologie di accesso:**

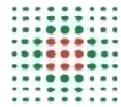
### **accesso alla documentazione amministrativa**

**(artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 -  
tipologia di accesso confermata da art. 5, comma 11,  
del decreto n. 33 modificato)**

### **accesso civico**

**(art. 5, comma 1, decreto n. 33)**

- **diritto esercitabile da chiunque, gratuito, non deve essere motivato**
- **riguarda documenti, dati, informazioni da pubblicarsi obbligatoriamente in “Amministrazione Trasparente”**
- **istanza al Responsabile Trasparenza (RPCT)**



---

**accesso civico “generalizzato/ampliato”**

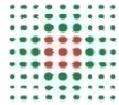
**(art. 5, comma 2, decreto n. 33 modificato dall’art. 6, comma 2, decreto n. 97)**

**è ora quello esercitabile da chiunque rispetto a dati e documenti detenuti da pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto di limiti di tutela di interessi giuridicamente rilevanti**

---

## **Aspetti e modalità:**

- **l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente**
- **l'istanza deve identificare i dati, i documenti e le informazioni**
- **l'istanza non richiede motivazione**
- **l'istanza può essere trasmessa per via telematica**
- **il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali**

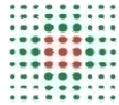


---

## **A chi deve essere presentata l'istanza, in alternativa:**

- **all'Ufficio (unità organizzativa) che detiene i dati, le informazioni o i documenti**
- **all'Ufficio Relazioni col Pubblico**
- **ad altro Ufficio (unità organizzativa) indicata nel sito web istituzionale**

**Il Responsabile Trasparenza resta competente a ricevere le istanze di accesso civico ordinario riguardanti dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in “Amministrazione Trasparente”.**

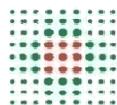


---

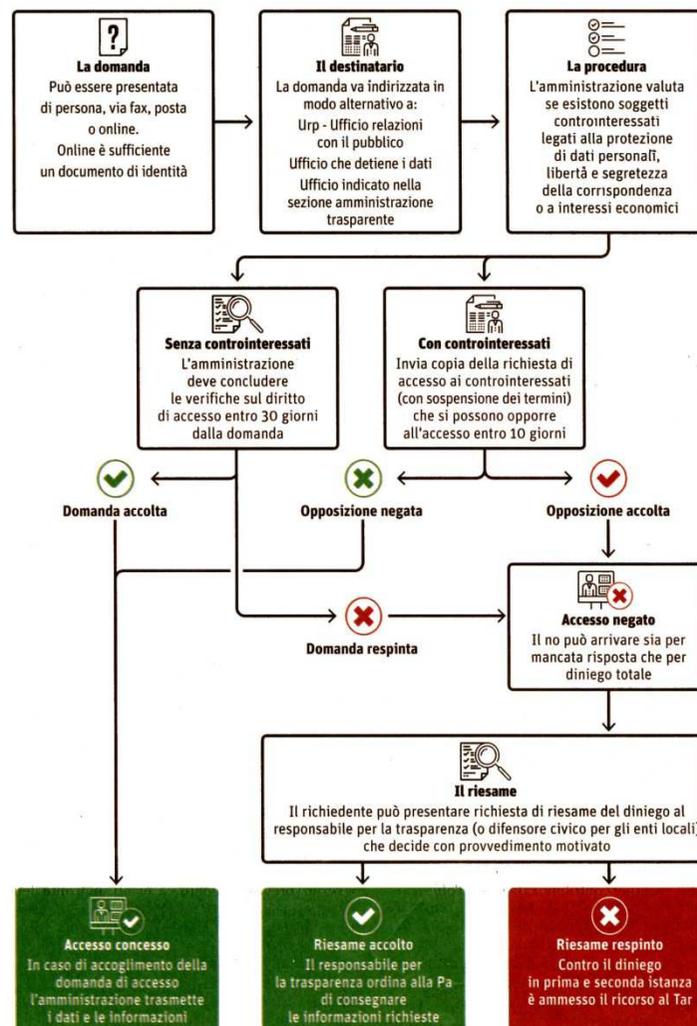
## Attenzione:

**dallo scorso 23 dicembre 2016 ogni unità organizzativa aziendale, in ragione dei dati, documenti e informazioni che detiene per le attività istituzionali, è tenuta ad assicurare il nuovo diritto di accesso civico con la gestione diretta del percorso di accesso**

**Esclusioni, limiti e percorso sono definiti nel Piano, sia nella parte descrittiva che nell'Allegato 2 “Prime indicazioni per l’attuazione dell’accesso civico generalizzato”**

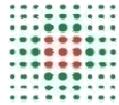


Il percorso

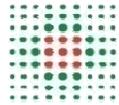


## **Indicazioni:**

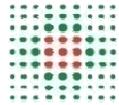
- **istanze rivolte all'URP: l'Ufficio si rivolgerà alle unità organizzative competenti**
- **ogni istanza è da protocollarsi**
- **ogni unità organizzativa deve istituire e tenere un registro, cartaceo od informatizzato, nel quale annotare le richieste di accesso pervenute e le risposte fornite**



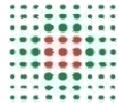
- **annualmente, al solo scopo informativo, copia del registro degli accessi è da inoltrarsi agli URP di rispettivo riferimento, i quali elaborano un report sintetico da inoltrare alle Direzioni Generali, al Responsabile interaziendale Trasparenza e prevenzione della corruzione e agli Uffici Comunicazione**
- **qualora l'istanza sia rivolta in modo improprio all'unità organizzativa non competente, l'unità destinataria è tenuta ad inoltrare l'istanza stessa all'articolazione aziendale competente in base agli assetti organizzativi vigenti**



- **nei casi in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti od informazioni, imponendo un carico di lavoro oggettivamente eccessivo tale da paralizzare, in modo sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, è possibile procedere a "ponderare" l'interesse dell'accesso con il carico di lavoro necessario, al fine di salvaguardare l'interesse del buon andamento dell'amministrazione**
- **il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati**



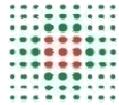
- 
- **il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali**
  - **la risposta negativa, o parzialmente tale, deve contenere congrua e completa motivazione**
  - **esclusioni dell'accesso per segreto o interessi pubblici rilevanti (vedi elenco nel Piano)**



---

**L'accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:**

- **la protezione dei dati personali**
- **la libertà e la segretezza della corrispondenza**
- **gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali**



---

## Controinteressati

- **Con riferimento alla tutela degli interessi in ambito privato, il decreto n. 97 introduce e disciplina l'ipotesi di controinteressati all'accesso stesso**
- **Gli aspetti procedurali da osservarsi da ogni unità organizzativa che cura l'accesso richiesto sono riportati nel regolamento Allegato 2**

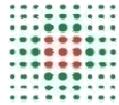
---

## **Riesame**

**In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, ed in caso di mancata risposta, da parte dell'unità organizzativa destinataria della richiesta di accesso, il richiedente può avanzare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni**

## **Organizzazione e disciplina**

**Sulla base dell'attuazione concreta dell'istituto nel 2017, le Direzioni aziendali si riservano di eventualmente intervenire con diverse soluzioni regolamentari rispetto a quelle inserite nel Piano**



---

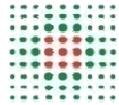
## Responsabilità e sanzioni

**In tema di responsabilità sono da considerare gli artt. 46 e 47 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016.**

**L'art. 46 dispone che**

- **l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione**
- **il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico,**

**costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.**

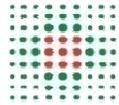


---

**L'art. 47 tratta direttamente di sanzioni.**

**Intanto la fattispecie più importante: la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati per la pubblicazione, a carico del dirigente dell'ufficio competente e dei singoli dirigenti tenuti alle dichiarazioni comporta la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro (commi 1 e 1bis).**

**La medesima sanzione a carico dei soggetti che non adempiono alle pubblicazioni in materia di società partecipate (comma 2).**



---

## Competenza ad irrogare le sanzioni

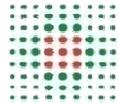
**Le incertezze del regime precedente sono ora del tutto chiarite, in quanto detta competenza è affidata ad A.N.AC. (art. 47, comma 3). Al proposito, l'Autorità è già intervenuta a disciplinare l'esercizio del proprio potere sanzionatorio con Provvedimento 16 novembre 2016 (pubblicato in G.U. n. 284 del 5 dicembre 2016)**

---

## PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Tavolo regionale

**Istituito un tavolo regionale operativo tra i RPCT delle Aziende Sanitarie, coordinato dal Servizio Amministrazione della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare, e a cui partecipa l'Organismo Indipendente di Valutazione, unico per il Servizio Sanitario Regionale, anche in ragione delle rafforzate competenze allo stesso riconosciute dalle nuove normative**



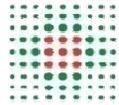
---

## **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del S.S.R.**

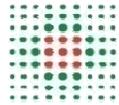
**Il decreto legislativo n. 97/2016 e il Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2016 hanno rivisto ed ampliato significativamente il ruolo e le funzioni degli OIV e dei rapporti di questi con i Responsabili anticorruzione e trasparenza e con l'A.N.AC.**

**In particolare, tra le altre competenze, e avvalendosi degli Organismi Aziendali di Supporto (OAS):**

- **OIV svolge la verifica della coerenza tra gli obiettivi nei documenti di programmazione strategico gestionali con i Piano di prevenzione della corruzione**



- 
- **Attestazione annuale obblighi di trasparenza e verifiche conseguenti, sulla base di indicazioni e modelli forniti da A.N.AC.**
  - **Parere obbligatorio sui Codici di Comportamento**
  - **RPCT è tenuto a segnalare all'OIV, oltre che all'organo di vertice, eventuali "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza**



---

## **Sistemi aziendali**

**Il processo di gestione del rischio è indicato nella parte descrittiva del Piano. Significativa in merito nel 2017 è la misura generale prevista di effettuare nuova mappatura dei processi/procedimenti**

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

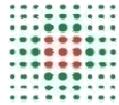
---

## Misure di sistema e generali

### MAPPATURA PROCESSI

**E' disposto l'aggiornamento della mappatura processi, con valutazione dei rischi e contestuali proposte di misure da considerare a partire dall'anno 2018**

**Da utilizzarsi allo scopo la specificha scheda, con annessa tabella per la valutazione dei rischi (Allegato 3)**

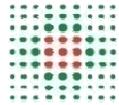


---

**Le unità organizzative di AUSL e AOU tenute ad effettuare la mappatura delle proprie attività sono elencate nella parte descrittiva del Piano**

**Per la valutazione dei rischi occorre utilizzare la tabella con i criteri allegata alla scheda**

**L'attività di mappatura deve essere conclusa entro il 30 settembre 2017, mediante consegna delle schede all'Ufficio del Responsabile interaziendale**

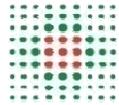


---

## ANTIRICICLAGGIO

**E' attuazione del decreto legislativo n. 231/2007,  
concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema  
finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di  
attività criminose e di finanziamento del terrorismo,  
mediante un sistema di "segnalazione di operazioni  
sospette" (art. 41) cui sono tenuti una serie di  
soggetti indicati dalla normativa, tra i quali gli uffici  
della pubblica amministrazione, compresi gli enti  
della sanità pubblica**

**Destinatario delle segnalazioni è l'Ufficio di  
Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia  
(UIF), struttura incaricata appunto di ricevere dai  
soggetti obbligati le segnalazioni che riguardano  
ipotesi di riciclaggio**

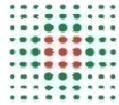


---

**Per l'applicazione in concreto, è stato emanato il Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 233 del 7 ottobre 2015, col quale si prevedono:**

- **gli indicatori di anomalia che rendono sospette operazioni finanziarie e commerciali**
- **obbligo e modalità di segnalazione (con sistema on line presso UIF)**
- **procedure interne alle amministrazioni, con individuazione di un “gestore” per le valutazioni e la trasmissione delle segnalazioni.**

**L'applicazione relativa è da annoverarsi tra le misure di sistema della prevenzione.**

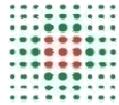


---

**Nel Piano si provvede a nominare il “gestore”, individuandolo nella persona del Responsabile interaziendale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione, con effetto per entrambe le Aziende Sanitarie**

**Sono individuate le unità organizzative dai cui operatori possono essere formulate eventuali segnalazioni/informazioni al gestore:**

- **Servizi del Dipartimento interaziendale Tecnico e Logistica**
- **Servizio interaziendale Economico Finanziario**



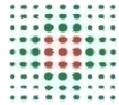
---

**La valutazione su possibili “operazione sospette” di riciclaggio è da effettuarsi in base all’elenco degli “indicatori di anomalia” contenuti nell’allegato al decreto 25 settembre 2015; l’elencazione degli indicatori non è da ritenersi esaustiva**

**Il percorso da seguire per le eventuali segnalazioni è indicato nel Piano**

**Il Responsabile promuoverà incontro con le 2 unità organizzative indicate per ogni informazione opportuna**



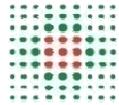


---

## **RESPONSABILE PER L'ANAGRAFE STAZIONI APPALTANTI (RASA)**

**Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)**

**Sulla base di indicazione pervenuta dal Direttore del Dipartimento interaziendale Tecnico e Logistica, è individuato quale RASA con effetto per entrambe le Aziende Sanitarie stazioni appaltanti il dirigente amministrativo Mario Reboli, in servizio presso il Dipartimento**



---

## **REFERENTI DI UNITA' ORGANIZZATIVA**

**Ogni unità organizzativa di AUSL e AOU specificamente indicata nel relativo paragrafo del Piano è tenuta ad individuare un Referente per le attività in materia di anticorruzione e trasparenza**

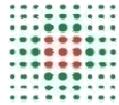
**Si conferma che i Referenti rappresentano il contatto operativo tra il responsabile interaziendale e le unità organizzative, ferme restando le responsabilità previste in capo alle direzioni delle singole strutture e servizi**

**I nominativi dei Referenti vanno comunicati all'ufficio del responsabile interaziendale entro il 30 aprile 2017**

## **INCONTRI DI DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

**Saranno indetti incontri di diffusione e formazione sul Piano e le attività correlate**

**La funzione Formazione interaziendale garantisce il supporto organizzativo necessario al responsabile interaziendale**



---

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

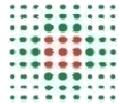
**In entrambe le Aziende è stato approvato nel dicembre 2013 dopo l'effettuazione di un percorso di partecipazione degli stakeholder**

**Poiché A.N.AC. ha invitato le Amministrazioni a voler procedere ad un aggiornamento dei propri Codici, il Tavolo regionale di coordinamento Direzione Sanità/OIV/RPCT, opta per la elaborazione di un modello unico per tutte le Aziende Sanitarie regionali.**

---

**Si ritiene quindi che nel corso dell'anno 2017 si provvederà ad approvare un Codice di Comportamento aggiornato integrato interaziendale AUSL/AOU sulla base del modello che sarà proposto in sede regionale**

**In argomento A.N.AC. ha predisposto schema preliminare di Linee Guida per l'aggiornamento del Codice di Comportamento per gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, reso pubblico il 20 settembre 2016, ma ancora non definitivamente approvato**



---

## **SEGNALAZIONE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

**Confermata la disciplina contenuta nell'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e secondo le previsioni contenute nei Codici di Comportamento**

**A.N.AC. ha approvato con determina n. 6 del 28 aprile 2015 Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower)**

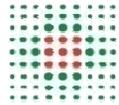
**Si valuterà la possibilità di elaborare un Protocollo interaziendale nel quale fornire specificazioni su percorsi e forme di tutela**

---

## **ATTIVITA' SUCCESSIVE AL RAPPORTO DI LAVORO**

**E' il caso in cui l'operatore pubblico ottenga, dopo la cessazione dall'impiego, un lavoro privato in un ambito e unità produttiva che è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione mediante funzioni e poteri di determinare la volontà dell'amministrazione svolti da quell'operatore**

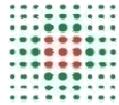
**Tutti i Servizi aziendali che in ragione delle proprie attività dovessero riscontrare casi in proposito, sono tenuti ad inviare informativa al Dipartimento interaziendale Risorse Umane ed al Responsabile aziendale per i possibili interventi**



---

## ROTAZIONE

**Nel PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate**



---

## **Misure:**

**confermate le modalità e gli interventi di rotazione previsti in AUSL sin dal 2014 sui Servizi del Dipartimento Sanità Pubblica**

**per Dipartimento interaziendale Tecnico e Logistica: rotazione componenti interni delle commissioni giudicatrici**

**rotazione di personale dirigenziale è stata in concreto effettuata nel contesto delle riorganizzazione per integrazione interaziendale delle aree tecnico amministrative**

---

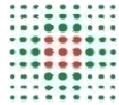
**Per tutte le unità organizzative delle due Aziende, aree sanitarie comprese:**

**si invitano i dirigenti a prevedere, compatibilmente a natura e tipologie delle funzioni da svolgere, modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni")**

---

## **CONFLITTI DI INTERESSE**

**La norma in argomento è quella del comma 41 della legge n. 190/2012, che introduce l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, nella parte in cui tratta del responsabile di procedimento: “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”**



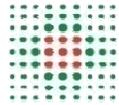
---

**Misura generale per tutte le unità organizzative è l'attenzione a situazioni di conflitto, concreto o potenziale, con le seguenti indicazioni:**

**La segnalazione del conflitto in forma scritta deve essere indirizzata al dirigente o responsabile della propria unità organizzativa, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire. Il dirigente/responsabile risponde per iscritto all'interessato, sollevandolo dalle funzioni o dai compiti coinvolti nel conflitto oppure motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dell'interessato**

---

**Altra misura generale su cui si richiama l'attenzione di tutte le unità organizzative è il rispetto delle norme relative a Regali, contenute nei Codici di Comportamento aziendali**



---

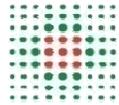
## RELAZIONE ANNUALE

**La legge n. 190/2012 - art.1, comma 14, 3° e 4° periodo - prevede:**

**“Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile per la prevenzione della corruzione pubblica nel sito web dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione (ora anche all’OIV). Nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest’ultimo riferisce sull’attività”**

---

**Al fine di consentire al Responsabile interaziendale la predisposizione della Relazione, è necessario che ogni unità organizzativa relazioni su attività e misure realizzate entro i termini previsti dal Piano (30 novembre 2017)**



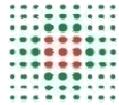
---

## Misure specifiche

**Le schede o tabelle contenenti le misure specifiche, articolate appunto per unità organizzativa, costituiscono l'ALLEGATO 4 al presente Piano.**

**Naturalmente le misure specifiche si aggiungono a tutte le misure già previste nelle parti precedenti del presente documento di Piano, riferite alla trasparenza e al sistema di prevenzione della corruzione.**

**Le tabelle ripropongono in buona parte misure già indicate negli anni precedenti nei rispettivi Piani o documenti aziendali, in quanto si ritiene debbano rappresentare la necessaria continuità di azione**



---

**Nella previsione di un numero maggiore o minore di misure per le varie articolazioni aziendali si è tenuto conto anche del criterio dell'appartenenza ad aree di maggiore o minore rischio, con riferimento alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione**

**Da precisare che per i Servizi del Dipartimento interaziendale Tecnico e Logistica si ripropone la scheda inserita nei Piani AUSL e AOU aggiornamento anno 2016, in quanto comprensiva di misure la cui attuazione è prevista per il biennio 2017/2018**

**Le unità organizzative di AUSL e AOU interessate per le misure specifiche contenute nella tabella allegata sono indicate nel Piano e nella tabella stessa**

---

**Per tutte le misure previste nelle tabelle allegato al Piano, le unità organizzative sono tenute a relazionare all'Ufficio del Responsabile interaziendale entro le seguenti scadenze:**

- **30 giugno 2017 con breve Nota informativa**
- **30 novembre 2017 con Relazione conclusiva**

---

## **RIEPILOGO PRINCIPALI ADEMPIMENTI**

**Un riepilogo schematico dei principali adempimenti previsti è riportato alle pagine da 92 a 95 del Piano**

---