



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

Direzione Generale  
Il Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e per la Trasparenza  
*Gennaio 2016*

# Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018

---

dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma



## INTRODUZIONE

Nello scorso mese di novembre 2015 è stato diffuso il “Primo Rapporto sullo stato di attuazione delle azioni adottate dalla sanità pubblica in materia di trasparenza e integrità” curato dall’Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali in collaborazione con l’associazione “Libera”, associazione da tempo impegnata sul tema. In occasione della presentazione pubblica si è dato atto come nei due anni trascorsi dall’avvio di concrete azioni in attuazione delle normative (*legge n. 190/2012 e decreto legislativo n. 33/2013*) siano stati fatti grandi passi in favore della promozione della cultura della legalità e dell’integrità.

E’ stato riconosciuto che “il percorso intrapreso dal sistema sanitario in materia di etica, trasparenza ed integrità registra una sempre maggiore applicazione, a significare che l’attuazione della normativa non è più concepita come mero adempimento burocratico ma come presa di coscienza delle organizzazioni sanitarie dell’importanza della trasparenza come leva strategica per consentire il miglioramento ed un concreto cambiamento culturale di tutti gli operatori sanitari, tanto più che si tratta di un settore che per funzione sociale è tra i più vicini alla persona in un momento di vulnerabilità e fragilità”. E ancora: “La promozione della trasparenza si rivela un importante strumento del management sanitario poiché consente alle organizzazioni, soprattutto a quelle più complesse, di conoscersi meglio e correggere eventuali opacità e inefficienze; uno strumento prezioso che permette a tutti gli operatori di essere coinvolti ed informati, sviluppando quel senso di appartenenza all’organizzazione, presupposto necessario per orientare ogni comportamento individuale a salvaguardia e protezione dell’organizzazione stessa. Il rafforzamento dell’integrità passa prima attraverso la capacità da parte dell’organizzazione di far propri e trasmettere ai professionisti i valori, quali l’etica e l’integrità, che devono guidare le azioni quotidiane. Le nostre organizzazioni possono contare già su un patrimonio di professionisti e capacità silenziose che con la loro integrità e il loro operato contribuiscono a rendere migliore l’intero sistema”.

Per il Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, Raffaele Cantone: “Il diritto alla salute è pretesa primaria delle persone, assicurata dalla Costituzione. Il valore del diritto alla salute come interesse della collettività ne esalta il significato di diritto fondamentale e amplifica la sua dimensione

di principio supremo dell'ordinamento. In un terreno così delicato il contrasto alla corruzione assume un ruolo centrale e va, in primo luogo, inteso come cultura della trasparenza che consente la verifica costante degli strumenti, dei tempi e dei modi di attuazione dei trattamenti sanitari”.

Si è voluto iniziare questo documento con il diretto riferimento alle organizzazioni sanitarie, cui apparteniamo, per sottolineare contesto e caratterizzazione specifica di promozione della trasparenza, pur sapendo, naturalmente, che la materia investe trasversalmente tutta la rete delle pubbliche amministrazioni. Un sistema pubblico che vedrà a breve ancora innovazioni di rilievo con l'attuazione della *legge n. 124/2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)*, tra le quali è previsto un intervento di aggiornamento sul tema integrità e trasparenza. E dalle dichiarazioni governative emerge l'intenzione di un adeguamento del sistema finalizzato a semplificare ma al contempo rendere ancora più efficaci gli obblighi di pubblicazione e di accesso alle informazioni, così da avviare un vero e proprio modello di *“Freedom of information act”*.

---

Opportuni ora definizione introduttiva e contestualizzazione della materia, da tempo collocata tra gli aspetti di maggior rilievo quando si tratta di attività e di rendicontazione nell'amministrazione pubblica.

La definizione meglio compiuta è quella che troviamo espressa nell'*art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013*, il recente testo normativo emanato allo scopo di riordinare le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni e di standardizzare le modalità attuative della pubblicazione attraverso il sito web istituzionale: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (comma 1). E ancora: *“La trasparenza ... concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona*

amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino” (comma 2). Un chiaro manifesto di impegno verso i cittadini, che intende rafforzare con grande chiarezza e decisione una delle principali caratteristiche dell’agire pubblico.

Negli ultimi anni la produzione normativa ha frequentemente considerato il tema, addentrandosi con gradualità ed in misura sempre maggiore. Di trasparenza nell’azione pubblica, infatti, e solo per citare alcuni provvedimenti, ne hanno trattato la legge n. 241/1990, la legge n. 69/2009, il decreto legislativo n. 150/2009, dalle quali sono sorti obblighi sempre maggiori a carico delle amministrazioni pubbliche in ordine alla pubblicazione di informazioni relative all’attività espletata, soprattutto in materia di personale, affidamenti di lavori, servizi e forniture, ciclo di gestione e valutazione delle performance, meglio precisati nella legislazione dei rispettivi settori interessati ed in correlazione con gli interventi che hanno disciplinato i temi della tutela dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) e dell’amministrazione digitale (decreto legislativo n. 82/2005).

Oltre alla trasparenza intesa come valore e come insieme di obblighi riordinati col testo del decreto n. 33, il vero carattere di novità rispetto al passato è rappresentato dall’attribuzione della *valenza di importante strumento di prevenzione e contrasto della corruzione*. Infatti, il riordino della disciplina deriva da specifica delega contenuta nella legge n. 190/2012, che detta numerose disposizioni direttamente applicabili ovvero da utilizzare per interventi normativi delegati in materia di anticorruzione, nella convinzione appunto che la trasparenza costituisca uno degli strumenti da utilizzare nel settore pubblico per contrastare il fenomeno della corruzione, oltre che rendere maggiormente effettivi i principi costituzionali dell’azione pubblica. Una nuova impostazione, che va ad aggiungersi alle necessità già riscontrate ed approciate in passato, con la quale si è disegnato *un nuovo sistema coordinato ed integrato di obiettivi ed azioni tra gli ambiti della performance, dalla trasparenza e dell’anticorruzione*. I programmi, le attività e le misure in tema di trasparenza (Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità - P.T.T.I.) devono essere coordinate con quelle previste in materia di prevenzione della corruzione (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.), e così quell’insieme deve integrarsi o quantomeno considerarsi nella costruzione del Piano della Performance di ogni amministrazione pubblica.

Associato al concetto di trasparenza troviamo l’”*integrità*”, inteso come valore che coinvolge gli aspetti di etica e di legalità: la disciplina nei Codici di Comportamento (quello dell’Azienda, integrativo di quello nazionale di cui al DPR n. 62/2013, è stato approvato il 31 dicembre 2013), quella sui

conflitti di interesse (art. 1 , comma 41 legge n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis della legge n. 241/1990), la prevenzione della corruzione, sono strumenti che perseguono il valore dell'integrità intesa come correttezza nei comportamenti, e ciò al di là degli obiettivi che si perseguono e dei risultati che si ottengono.

Dal punto di vista del sistema istituzionale è poi importante riportare quanto dispone ancora il decreto n. 33: “Le disposizioni del presente decreto ... integrano l'individuazione del *livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione*, a norma dell'art. 117, comma 2 lett. m) della Costituzione” (comma 3). Prestazioni che devono essere garantite su tutto il territorio nazionale, per le quali vi è competenza legislativa esclusiva statale.

E' stato anche introdotto nell'ordinamento, col decreto n. 33 (art.5), un nuovo diritto per il cittadino, più ampio e diverso da quello di accesso alla documentazione di cui alla legge n. 241/1990, qualificato come “*accesso civico*”, consistente nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Con lo strumento dell'accesso civico chiunque può dunque vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche.

## DOCUMENTO DI PROGRAMMA

Il *Programma Trasparenza di questa Azienda per il triennio 2014/2016* è stato approvato, su proposta del Responsabile aziendale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con deliberazione n. 54 del 30 gennaio 2014, ed inserito quale sezione del Piano Triennale aziendale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016, approvato con deliberazione n. 55 del 30 gennaio 2014. *L'aggiornamento per l'anno 2015* è stato approvato con deliberazione n.31 del 30 gennaio 2015, ed inserito nel Piano per la Prevenzione della Corruzione triennio 2015/2017, approvato con deliberazione n. 32 del 30 gennaio 2015. I Programmi sono stati diffusi agli organismi e a tutte le strutture dell'Azienda, e agli stakeholder, pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale - sottosezione Disposizioni Generali/Programma Trasparenza -, dunque consultabili e scaricabili in forma integrale. Nella stessa sottosezione, ed in altra dedicata in modo specifico all'attività di anticorruzione, sono pubblicati i Piani per la Prevenzione della Corruzione.

*Nei due anni sin qui trascorsi, l'impegno dell'Azienda per l'attuazione del rinnovato istituto della Trasparenza è stato significativo, registrando un buon livello di collaborazione da parte delle unità organizzative chiamate a contribuire. Si è creato il sistema, individuato i percorsi e le competenze, attivato la sezione web "Amministrazione Trasparente", ora collocata in un riorganizzato sito web aziendale che comprende molte altre informazioni all'utenza non ricomprese nella sezione dedicata alla trasparenza.*

Effettuate le *Giornate della Trasparenza*, annuali, nel dicembre 2014, insieme all'Azienda Ospedaliero Universitaria provinciale, e nel dicembre 2015 in modo congiunto con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e l'Università.

*Invece di procedere ad un semplice aggiornamento si vuole riproporre il Programma Trasparenza per il triennio 2016/2018 in forma integrale, che va a sostituire completamente quello precedente, comprese le modifiche introdotte con l'aggiornamento 2015, pur riconfermandone il sistema, gli strumenti e i percorsi, e fatto salvo l'adeguamento ad alcuni interventi normativi intervenuti nel 2015; se ne ricorda la valenza di programmazione di obiettivi, misure ed interventi, con efficacia diretta nei confronti dei soggetti e delle unità organizzative aziendali.*

Gli obblighi di pubblicazione già aggiornati, con gli specifici riferimenti e le competenze attribuite alle varie unità organizzative aziendali, sono articolati nella *Tabella* riportata nell'ultima parte del presente documento.

Per una migliore comprensione della parte programmatica ed operativa, si ritiene di procedere con una breve descrizione del “Sistema Trasparenza” e dei principali aspetti correlati, disciplinata dalle norme del decreto n. 33. E' questo il capitolo che segue.

---

## SISTEMA TRASPARENZA NEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013

Per introdurci nel Sistema aggiornato della Trasparenza, tralasciando in questa sede i precedenti vari interventi normativi che l'hanno introdotta e via via ampliato il raggio d'azione, occorre iniziare dalla legge n. 190/2012 sull'anticorruzione, così anche a testimoniare il reale carattere di novità di cui si è detto nell'introduzione al documento.

Per aiutare a comprendere meglio la portata ed il rilievo della legge anticorruzione, visto il dibattito registrato durante l'iter di preparazione ed approvazione, ma anche quello ancor oggi in essere, è bene dire che in buona parte comprende deleghe legislative per l'adozione di successivi decreti su specifici argomenti. Ad oggi, tra i decreti delegati di attuazione possiamo indicare:

- decreto legislativo n. 235/2012 (incandidabilità e divieto a ricoprire cariche elettive – art. 1, commi 63, 64, 65)
- decreto legislativo n. 39/2013 (incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni – art. 1, commi 49 e 50)
- DPR n. 62/2013 (nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici – art. 1, comma 44).

La delega in materia di Trasparenza (art. 1, comma 35) è affidata *“per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante nuove forme di pubblicità”*.

I principi e criteri direttivi indicati nella delega:

- coordinamento norme esistenti
- forme di pubblicità sull'uso delle risorse pubbliche
- pubblicazioni sui siti web istituzionali
- definizione categorie di informazioni
- formato di “dati aperti”, per effettiva disponibilità e fruibilità
- responsabilità per mancata pubblicazione.

L'esercizio della delega ha portato all'approvazione del decreto legislativo n. 33/2013, entrato in vigore nell'aprile 2013.

## **OBIETTIVI**

Il decreto, nei suoi contenuti essenziali:

- riordina i vari obblighi di pubblicazione già previsti nella vigente legislazione
- introduce nuovi obblighi di pubblicazione
- introduce il nuovo istituto dell' "accesso civico"
- conferma lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con riferimento alla natura della nostra Amministrazione, vi è specifico articolo (il 41) col quale si dispone che *le Aziende Sanitarie sono tenute a tutti gli obblighi previsti dal sistema trasparenza, oltre ad ulteriori obblighi per la specificità dell'attività sanitaria.*

Precisa che la trasparenza si realizza mediante:

- accessibilità totale alle informazioni riguardanti
  - *organizzazione*
  - *attività*
- pubblicazioni di
  - *documenti*
  - *dati*
  - *informazioni*

per garantire:

- *diritto alla conoscibilità* (tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli)
- *qualità delle informazioni* (comprensibili, complete, aggiornate, di semplice consultazione, facilmente accessibili, conformi ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione).

## **SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” NEL SITO WEB ISTITUZIONALE**

Nella home page del sito web istituzionale di ciascuna Amministrazione Pubblica deve trovare collocazione una apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, in cui inserire tutti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

La sezione deve essere pienamente accessibile; vietato disporre filtri od altri meccanismi che possano in qualche modo ostacolare l'accessibilità anche tramite i motori di ricerca.

Da istituirsi un settore di “archivio” nel quale conservare dati, informazioni e documenti una volta terminato il periodo obbligatorio di pubblicazione.

La sezione deve essere organizzata secondo uno schema unico nazionale, per soddisfare esigenze di uniformità; in prima applicazione lo schema da utilizzare è quello allegato al decreto n. 33 (ancora oggi operativo).

## **DATI**

La pubblicazione deve avvenire in “*formato di tipo aperto*”. Come dettato nella legge n. 190, per formati di dati aperti si devono intendere i dati resi disponibili e fruibili on line in “*formati non proprietari*”, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale specifica:

*formato dei dati di tipo aperto* è un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi

*dati di tipo aperto* sono quelli aventi le seguenti caratteristiche:

- disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque in formato disaggregato
- accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti
- disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce ed aggiorna un repertorio dei formati utilizzabili dalle pubbliche amministrazioni.

## **PUBBLICAZIONE**

Documenti, dati ed informazioni vanno *pubblicati ed aggiornati tempestivamente* (tenuto conto di organizzazione ed attività), in formato digitale idoneo; devono rimanere pubblicati per un periodo di *5 anni*, e comunque fino a quando gli atti pubblicati producono effetti. Decorrenza della durata è il 1 gennaio dell'anno successivo alla pubblicazione. Sono previsti tempi e durata specifici per alcune categorie di documenti, dati, informazioni.

## **LIMITI NELLA PUBBLICAZIONE**

Il decreto risolve con un bilanciamento di diritti e tutele la potenziale contrapposizione tra trasparenza e privacy. Con riferimento alle categorie riportate nel Codice in materia di protezione dei dati personali si può sintetizzare come segue:

- *dati personali*: la privacy cede alla trasparenza. Devono in ogni modo essere omessi, resi non intelligibili, quelli non pertinenti alla finalità di trasparenza.

- *dati sensibili*: la trasparenza cede alla privacy, purchè si tratti di dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Esclusi dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Atti ed informazioni attinenti i rapporti di lavoro non possono riportare infermità, impedimenti personali o familiari che causano astensione dal lavoro.
- *dati giudiziari*: la trasparenza cede alla privacy, purchè si tratti di dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

## **ACCESSO CIVICO**

E' il nuovo diritto (art.5) di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, qualora non siano disponibili nella sezione web Amministrazione Trasparente. Diritto esercitabile da chiunque, gratuito, non deve essere motivato (caratteristiche che lo rendono diritto diverso da quello di accesso alla documentazione amministrativa di cui alla legge n. 241/1990, in vigore e non modificato).

Percorso:

- l'istanza va indirizzata al Responsabile della Trasparenza individuato dall'Amministrazione
- verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione
- pubblicazione entro 30 giorni di quanto previsto e richiesto, con comunicazione al richiedente della avvenuta pubblicazione e indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

La tutela del diritto di accesso civico è di competenza esclusiva della giurisdizione amministrativa.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Ogni pubblica amministrazione deve adottare un Programma per la Trasparenza e l'Integrità, di durata triennale ed aggiornamento annuale, per garantire un adeguato livello di trasparenza e promuovere lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Principali contenuti del Programma:

- azioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione
- definizione degli indirizzi e delle misure organizzative
- percorsi dei flussi informativi
- strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni
- iniziative di formazione per gli operatori

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), definito ed efficace, va a costituire una parte o sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), sulla base dell'idea già espressa che la trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Il Piano ed il Programma, predisposti e proposti, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile per la Trasparenza, sono da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno con provvedimento del vertice dell'Amministrazione. Sono poi da pubblicare nella sezione web Amministrazione Trasparente.

Gli Organismi indipendenti di Valutazione (o Nuclei di Valutazione) sono chiamati, su indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, a svolgere attività di verifica su quanto previsto nel Programma per la Trasparenza.

## **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Ogni pubblica amministrazione nomina il Responsabile per la Trasparenza, al quale possono attribuirsi (di norma) le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Funzioni:

- attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- predisposizione ed aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- verifica regolare attuazione dell'accesso civico
- segnalazione casi di inadempimento al vertice dell'Amministrazione, all'Organismo indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, in alcuni gravi casi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Si specifica che *“I dirigenti responsabili dei Servizi e degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare”* (art. 43, comma 3).

### **AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.AC.)**

Nata come Commissione nazionale istituita col decreto legislativo n. 150/2009 per le funzioni di autorità e coordinamento in materia di valutazione della performance e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, con la legge n. 190/2012 è stata investita della funzione di Autorità Nazionale Anticorruzione. Le funzioni considerate sono state confermate con l'art. 5 del decreto legge n. 101/2013, convertito con legge n. 125/2013.

*A norma poi dell'art. 19 del decreto-legge n. 90/2014, convertito con legge n. 114/2014, l'ANAC ha assorbito compiti e funzioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), divenendo così una unica organizzazione a sovrintendere le attività di impulso, coordinamento e controllo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Compiti e funzioni, invece, in materia di misurazione e valutazione della performance sono stati trasferiti al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.*

L'Autorità ha poteri diretti nei confronti delle pubbliche amministrazioni:

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

- può segnalare gli inadempimenti agli Uffici Procedimenti Disciplinari, ai vertici delle Amministrazioni, agli Organismi di Valutazione ed alla Corte dei Conti, in ragione dei diversi profili di responsabilità.

## **SANZIONI**

E' previsto un sistema sanzionatorio per i vari casi di inadempimento agli obblighi di pubblicazione, articolato nelle norme riferite alle specifiche tipologie. Vediamo le fattispecie potenzialmente riferibili alle Aziende Sanitarie.

### *Norma generale - Violazione degli obblighi di trasparenza (art. 46)*

E' prevista per mancata predisposizione del Programma triennale e per inadempimento agli obblighi di pubblicazione. Possono costituire a carico di dirigenti e funzionari:

- sanzione pecuniaria da 1.000 a 10.000 euro (art. 19, comma 5 lett. B, d.l. n.90/2014 convertito con legge n. 114/2014)
- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine
- valutazione ai fini della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale.

### *Norma specifica - Obblighi di pubblicazione per incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza (art. 15)*

Per omessa pubblicazione dei dati relativi ad atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione o di incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, con previsione di compensi, le conseguenze previste a carico di dirigenti e funzionari, qualora siano stati pagati corrispettivi:

- responsabilità disciplinare
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

*Norma specifica - Violazione obblighi di pubblicazione sulle partecipazioni in società (art. 47, comma 2)*

La mancata pubblicazione dei dati previsti sulle partecipazioni, anche minoritarie, in società, come richieste dall'art. 22, comma 2, del decreto, comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

*Competenza ad irrogare le sanzioni.*

Il quadro normativo specifico presenta alcune incertezze. Nella legge n. 124/2015 (riforma pubblica amministrazione) all'art. 7, comma 1 lett. g, si prevede delega legislativa per un intervento normativo che faccia chiarezza in ordine all'individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

In attesa delle nuove norme, si ritiene di poter indicare quanto segue.

Le segnalazioni sono di competenza del Responsabile aziendale per la Trasparenza.

Per le fattispecie sottoposte a procedimento disciplinare, le relative sanzioni sono disposte dunque dall'Azienda; per le sanzioni pecuniarie dovrebbe operare la specifica norma prevista dall'art. 47, comma 3, ossia le sanzioni sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge n. 689/1981. Incertezza si rileva circa la competenza all'istruzione dei procedimenti, visti i potenziali destinatari delle sanzioni.

## **GIURISDIZIONE**

La competenza giurisdizionale sulle eventuali controversie in materia di obblighi di pubblicazione è del giudice amministrativo.

## **RISORSE**

Per il principio dell'invarianza finanziaria, le pubbliche amministrazioni provvedono alle attività ed agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie già a disposizione.

## **“BUSSOLA DELLA TRASPARENZA”**

E' strumento di lavoro on line istituito e governato dalla Presidenza del Consiglio - Ministero per la Pubblica Amministrazione, che consente ai cittadini ed alle stesse Amministrazioni l'analisi ed il monitoraggio dei siti web di “Amministrazione Trasparente”. Per tipologie di Amministrazioni vengono stilate anche classifiche relative agli adempimenti richiesti dal decreto n. 33. In linea con i principi dell' “open government”, mira in particolare a rafforzare trasparenza, partecipazione, accountability. Il sito web è [www.magellano.it/bussola](http://www.magellano.it/bussola).

## **TRASPARENZA DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

Come già in precedenza detto, vi è specifico articolo col quale si dispone che *le Aziende Sanitarie sono tenute a tutti gli obblighi previsti dal sistema trasparenza, oltre ad ulteriori obblighi per la specificità dell'attività sanitaria*. Gli specifici obblighi di pubblicazione, ulteriori rispetto a quelli comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, sono previsti all'art. 41 del decreto n. 33.

Detti adempimenti, unitamente a tutti gli altri dovuti, sono elencati nella *Tabella obblighi di pubblicazione*, compresa e dettagliata nel presente documento di Programma.

## CONTESTO AZIENDALE

Un sintetico sguardo ad identità ed organizzazione aziendale può risultare utile, per i soggetti esterni al sistema aziendale, a meglio comprendere le dinamiche, i riferimenti, la tipologia dei processi e delle attività, che vanno poi a determinare obblighi e competenze sulle pubblicazioni.

La *missione* dell'Azienda USL di Parma è di contribuire alla promozione, al mantenimento e allo sviluppo dello stato di salute della propria popolazione di riferimento e, comunque, dei soggetti presenti nel territorio di competenza, che si trovino nelle condizioni di bisogno di assistenza, assicurando la disponibilità e l'intera gamma di tipologie di servizi e di prestazioni comprese nei livelli essenziali di assistenza, definiti dai diversi stadi di programmazione - nazionale, regionale e locale - avvalendosi della propria autonomia produttiva e delle attività prodotte dall'insieme dei soggetti accreditati, secondo le caratteristiche qualitative e quantitative specificate dagli accordi e dai contratti di fornitura e informando la propria attività a criteri di efficacia, di efficienza, di appropriatezza dell'uso delle risorse e di economicità.

La *visione* strategica dell'Azienda è rivolta a consolidare un sistema organizzativo improntato sull'adeguatezza e sulla qualità dei servizi offerti ai soggetti (persone) rispetto ai loro bisogni ed attese, orientato al miglioramento continuo della propria offerta e rivolto alla ricerca della soddisfazione della domanda di salute del territorio e del soggetto e della valorizzazione delle risorse rappresentate dal patrimonio professionale, di esperienza e di competenza dei suoi operatori, in un contesto di gestione ottimale delle risorse disponibili. L'Azienda, nell'ottica di sostenere la motivazione e il senso di appartenenza degli operatori, promuove e valorizza lo sviluppo delle relazioni interne con forme strutturate di partecipazione organizzativa, e in questo ambito anche il lavoro in equipe, coinvolgendo le diverse professionalità nei processi di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della qualità dei servizi.

L'Azienda opera su un territorio che coincide con la provincia di Parma, con una popolazione complessiva di 444.285 abitanti distribuiti in 46 Comuni.

E' organizzata in 4 *Distretti Sanitari*:

*Distretto di Parma*, cui afferiscono i seguenti comuni: Parma, Colorno, Sorbolo, Torrile, Mezzani

*Distretto di Fidenza*, cui afferiscono i seguenti comuni: Fidenza, Salsomaggiore Terme, Noceto, Fontanellato, Fontevivo, Soragna, Busseto, Polesine, Zibello, Roccabianca, San Secondo Parmense, Sissa-Trecasali

*Distretto Sud-Est*, cui afferiscono i seguenti comuni: Langhirano, Collecchio, Sala Baganza, Felino, Calestano, Tizzano Val Parma, Corniglio, Monchio delle Corti, Lesignano Bagni, Montechiarugolo, Traversetolo, Neviano Arduini, Palanzano

*Distretto Valli Taro e Ceno*, cui afferiscono i seguenti comuni: Borgo Val di Taro, Medesano, Fornovo, Varano de' Melegari, Varsi, Bore, Bardi, Pellegrino Parmense, Solignano, Terenzo, Berceto, Valmozzola, Bedonia, Albareto, Compiano, Tornolo.

L'*analisi demografica* registra, negli ultimi anni, un incremento della popolazione complessiva dovuto principalmente a:

- afflusso di popolazione immigrata, per lo più in età lavorativa, nelle aree di pianura e collina, poco in montagna
- aumento della natalità sia nella popolazione autoctona che, in misura più rilevante, nella popolazione immigrata
- diminuzione della popolazione giovane ed in età lavorativa nella zona montana,

con un lieve ringiovanimento della popolazione complessiva.

Il 53% circa della popolazione risiede nei 3 comuni più grandi, Parma, Fidenza e Salsomaggiore Terme, mentre la restante popolazione vive negli altri 43 comuni.

*Organizzazione e gestione.*

L'Azienda si caratterizza per partecipazione, decentramento e collegialità nell'assunzione da parte del *Direttore Generale* delle decisioni strategiche relativamente allo sviluppo dell'Azienda e all'organizzazione dei servizi. La Direzione Generale si avvale di una funzione collegiale di governo composta dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore delle attività sociosanitarie, dai Direttori di Distretto. Si avvale altresì delle competenze tecnico-professionali della Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Aziendale, della Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale

e del Dipartimento Assistenza Farmaceutica. La Direzione, così intesa, presidia le fasi del governo aziendale avendo riguardo al sistema unitario di servizi e prestazioni, quale condizione per assicurare qualità, equità di accesso e coerenza delle azioni rispetto agli obiettivi.

Il *Collegio di Direzione* è organo dell'Azienda, opera attraverso un proprio regolamento adottato dal Direttore Generale. Ha compiti di elaborazione e di proposta per:

- organizzazione e sviluppo dei servizi
- attività di formazione, di ricerca e di innovazione
- libera professione, con l'individuazione di strumenti e modalità per il monitoraggio dell'attività libero-professionale intramuraria e per il monitoraggio dei tempi di attesa
- programma aziendale di gestione del rischio;
- valorizzazione delle risorse umane e professionali degli operatori.

Esprime parere su regolamenti attuativi dell'atto aziendale, su attività aziendali di carattere strategico quali il Piano annuale delle azioni aziendali, il Bilancio di missione, la definizione dei criteri per la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinici ed organizzativi.

*Distretto.* Costituisce l'articolazione territoriale dell'Azienda, dotata di autonomia tecnico gestionale ed economico finanziaria nell'ambito delle risorse assegnate; contribuisce alla missione aziendale assicurando alla popolazione residente la disponibilità secondo criteri di equità, accessibilità e appropriatezza, dei servizi sanitarie e socio-sanitari ad elevata integrazione, attraverso l'esercizio di funzioni di committenza, intesa quale analisi e definizione partecipata dei bisogni, allocazione delle risorse, negoziazione della qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi con i vari livelli di produzione, monitoraggio e valutazione dei risultati.

Il Distretto gestisce il Fondo regionale per la non autosufficienza nei modi e nelle forme previste dalla normativa regionale. Il budget del Distretto è costituito dalla somma dei budget assegnati alle aree dipartimentali distrettuali, Dipartimento cure primarie e le articolazioni aziendali operanti sul

territorio del Distretto; la gestione del budget rappresenta un ambito operativo di interazione fra la funzione di committenza propria dei Distretti e la funzione di produzione attribuita ai Dipartimenti sanitari. La programmazione dei Distretti trova il punto di equilibrio e di sintesi nella Direzione Generale aziendale.

*Dipartimenti.* L'organizzazione dipartimentale costituisce il modello ordinario di organizzazione e gestione operativa di tutte le attività dell'Azienda. E' una struttura organizzativa complessa dotata di autonomia tecnico-professionale e gestionale, costituita da una pluralità di unità operative e/o moduli organizzativi, raggruppati in base all'affinità del loro sistema tecnico di riferimento o della loro interdipendenza nell'assistenza da erogare a definiti gruppi di utenti, ovvero nello svolgimento di funzioni di supporto. Sono Dipartimenti Aziendali il Dipartimento Assistenziale Integrato di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche, il Dipartimento di Sanità Pubblica; i Dipartimenti delle Cure Primarie sono Distrettuali. Altri Dipartimenti Sanitari sono i tre Dipartimenti del Presidio Ospedaliero (così divenuti dopo la recente riorganizzazione in area ospedaliera, in cui insistevano dipartimenti all'interno dei due ospedali di Fidenza e Borgotaro, ora stabilimenti dell'unico Presidio Ospedaliero); i Dipartimenti tecnico-amministrativi sono il Dipartimento Risorse Umane e Risorse Economico Finanziarie, il Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie, il Dipartimento Valutazione e Controllo, il Dipartimento per lo sviluppo della funzione dipartimentale ospedaliera.

*Area Vasta Emilia Nord (AVEN).* L'Azienda partecipa alla forma di collaborazione costituita, sulla base degli indirizzi regionali, da sette Aziende Sanitarie (Azienda USL di Piacenza, Azienda USL di Parma, Azienda Ospedaliero/Universitaria di Parma, Azienda USL di Reggio-Emilia, Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, Azienda USL di Modena, Azienda Ospedaliero/Universitaria di Modena) presenti sul territorio della regione Emilia-Romagna, che comprende le province di Piacenza, Parma, Reggio-Emilia e Modena. Tale forma di collaborazione ha come principale obiettivo lo sviluppo e l'implementazione di attività finalizzate a favorire processi di aggregazione sia nell'ambito dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari, sia nell'ambito delle funzioni amministrative e di supporto. In coerenza con le indicazioni programmatiche e con gli indirizzi regionali in materia, l'obiettivo è quello di favorire sinergie e condivisione di risorse e contribuire alla omogeneizzazione dell'offerta assistenziale sui migliori standard qualitativi, migliorando anche la sostenibilità economica.

*Assistenza Ospedaliera.* L'Azienda opera mediante 2 ospedali a gestione diretta e 7 case di cura convenzionate; governa l'offerta sanitaria per complessivi n. 2.221 posti letto. La rete degli ospedali pubblici ne gestisce il 69,5% (1.549 pl) tra il Presidio Ospedaliero (composto da 2 stabilimenti ospedalieri: Fidenza e Borgotaro, per 395 pl), e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria (1.154 pl 51,7% del totale). Il privato gestisce 7 case di cura con 682 pl (30,6%).

Dei 2.221 posti disponibili il 76,5% è dedicato al trattamento degli episodi acuti, l'11,9% è destinato a trattamenti di tipo riabilitativo, mentre il restante 11,6% viene utilizzato per lungodegenza. Le Case di Cura dispongono del 48,3% dei posti letto di lungodegenza e riabilitazione.

Sono disponibili 4,97 pl ogni 1.000 abitanti, ed il Tasso di Ospedalizzazione è pari a 163,1.

Nel processo di riordino della assistenza ospedaliera, è in fase di sviluppo la rete delle *Cure Intermedie*, un' area di servizi integrati, sanitari e sociali, residenziali e domiciliari erogati nel contesto dell'assistenza primaria, con l'obiettivo prioritario di massimizzare il recupero dell'autonomia e di mantenere il paziente più prossimo possibile al suo domicilio; assicurano assistenza a pazienti complessi e non autosufficienti o terminali in alternativa al ricovero ospedaliero o come completamento di un percorso diagnostico-terapeutico-riabilitativo iniziato in ospedale. Sono stati attivati 30 posti letto presso la Casa della Salute di San Secondo (10 pl di Ospedale di Comunità, 10 pl di Rehabilitation Week Hospital, 10 pl di Lungoassistenza); altri 6 pl sono stati attivati presso l'ASP di Colorno.

*Assistenza Territoriale.* L'Azienda opera mediante 94 presidi a gestione diretta e 185 strutture convenzionate (per un totale complessivo di 279 strutture). L'Assistenza Primaria, che garantisce agli assistiti le prestazioni di prevenzione, diagnosi e cura, di primo livello, e l'accesso ai servizi specialistici, è assicurata da 294 Medici di Medicina Generale, 60 Pediatri di Libera Scelta e 121 Medici Continuità Assistenziale, che operano in 21 Nuclei Cure Primarie, forma organizzativa caratterizzata da un modello che favorisce l'integrazione interprofessionale ed il miglioramento dei livelli di appropriatezza organizzativa e di appropriatezza clinica e la presa in carico della cronicità.

Sono in fase di realizzazione n. 26 *Case per la salute*: il 50% già attive e le altre in apertura nei prossimi anni. Nella Casa per la salute si promuove:

- facilità di accesso alle cure (tempestività della risposta, facilità di comunicazione con i professionisti)

- coinvolgimento del paziente nelle scelte e nella gestione delle cure (supporto all'autocura, counseling)
- pro-attività degli interventi (utilizzo di registri di patologia, sistemi di programmazione delle visite e di allerta dei pazienti che facilitano il follow-up)
- il coordinamento delle cure, tra i diversi professionisti, e la continuità dell'assistenza, tra differenti livelli organizzativi, anche attraverso lo sviluppo delle reti informatiche.

In ognuna delle Case della Salute opera un team multiprofessionale e multidisciplinare in grado di fornire da una parte prestazioni cliniche di qualità e dall'altra una vasta gamma di interventi preventivi e di promozione della salute in una prospettiva di medicina di iniziativa.

*Assistenza Specialistica.* E' il sistema di cure principale per numero di prestazioni erogate sul territorio provinciale, dedicato anche a pazienti con problemi clinici complessi, ai quali viene assicurata una presa in carico integrata secondo il modello organizzativo del day service. L'Azienda assicura oltre 5.500.000 prestazioni ai cittadini residenti nella provincia di Parma attraverso l'erogazione diretta (Ospedali Aziendali e Poliambulatori USL), i contratti di fornitura (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e Privato Accreditato), una parte residuale è stata usufruita in mobilità passiva infra ed extra regionale.

*Assistenza Psichiatrica.* E' garantita tramite il Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale e Dipendenze Patologiche, che comprende le Aree Disciplinari di Neuropsichiatria dell'Infanzia e Adolescenza, Dipendenze Patologiche, Psichiatria Adulti e Psicologia Clinica; è presente nei quattro Distretti con una Unità Operativa di NPJA, un CSM e un Ser.T. e diverse sedi ambulatori distaccate. L'Area della Psichiatria Adulti eroga oltre 200.000 prestazioni/anno, la Neuropsichiatria oltre 58.000 prestazioni/anno, il Servizio Dipendenze Patologiche ha in carico circa 1.180 pazienti/anno.

*Assistenza agli Anziani.* Viene erogata attraverso strutture residenziali accreditate, destinate all'accoglienza e alla cura degli anziani non autosufficienti, e servizi semiresidenziali, finalizzati ad offrire agli anziani non autosufficienti occasioni di socializzazione, attività di riattivazione delle capacità residue e importante sostegno alle famiglie; hanno registrato negli anni un significativo aumento ed una diffusa distribuzione sul territorio. Grande impulso è

derivato dalla istituzione del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA) finalizzato allo sviluppo ed alla qualificazione di una rete integrata di servizi flessibili, distribuiti in modo omogeneo nei vari territori, centrati sui bisogni delle persone non autosufficienti e di chi a loro vive accanto e se ne prende cura. Il FRNA è ripartito tra i Distretti e attuato attraverso il piano annuale delle attività, elaborato dal Comitato e dalla Direzione di Distretto sulla base delle indicazioni della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria (CTSS).

Segue la rappresentazione dell'organizzazione aziendale.



## SISTEMA AZIENDALE E MISURE

Questa parte è dedicata agli *aspetti operativi* ed alle *misure* opportune per proseguire l'attuazione delle disposizioni in materia secondo il *sistema aziendale già impostato, che in questa sede si riconferma*.

Intanto si confermano gli *obiettivi strategici ed operativi* già indicati nel precedente Programma.

### **OBIETTIVI**

Nel richiamare quanto previsto dal sistema in termini di contenuti del Programma per la Trasparenza (azioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, definizione degli indirizzi e delle misure organizzative, percorsi dei flussi informativi, strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni, iniziative di formazione per gli operatori), si indicano alcuni degli obiettivi ai quali questa Azienda ritiene di porre la maggiore attenzione:

#### *area strategica*

- diffusione cultura della trasparenza in ambito aziendale
- utile strumento per le azioni di promozione dell'integrità e di prevenzione della corruzione
- impulso al miglioramento della qualità dei servizi
- favorire la conoscenza delle attività e dell'utilizzo delle risorse pubbliche
- piena accessibilità dall'esterno per cittadini, imprese e soggetti sociali

*area operativa*

- adempimenti previsti dalle normative, in via immediata o con la necessaria gradualità in ragione del contesto organizzativo, delle risorse a disposizione e dei tempi necessari agli interventi operativi
- sistematizzazione delle attività relative, sia a livello di coordinamento e regia che di Strutture, Servizi e Uffici chiamati alle rispettive attribuzioni in ordine ai flussi di dati, informazioni, documenti
- coordinamento tra le attività di pubblicazione per trasparenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, e l'integrazione dei rispettivi obiettivi con il Piano aziendale della Performance
- attenzione alla qualità dei dati da pubblicare
- iniziative e misure rivolte a promuovere la cultura della trasparenza, oltre alla pur necessaria logica dell'adempimento
- verifica delle possibilità di eventualmente ampliare tipologie di documenti, dati ed informazioni, per il raggiungimento di un grado sempre maggiore di trasparenza
- promuovere il metodo della verifica e del monitoraggio, in modo che ciascuna unità organizzativa possa rendicontare alla funzione di coordinamento del sistema
- assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

*Gli obiettivi indicati insistono per l'intero triennio 2016/2018, fatte salve validità ed efficacia specifiche. Il Programma peraltro è oggetto di aggiornamento annuale, sia per possibili modificazioni o introduzione di nuove misure ed interventi, sia per effetto di successive normative che introducano ulteriori obblighi di pubblicazione o per indirizzi applicativi, da parte di dei competenti organi istituzionali, che prevedano modificazioni o diverse interpretazioni in fase di applicazione delle disposizioni attuali.*

## **RESPONSABILE AZIENDALE PER LA TRASPARENZA**

Con deliberazione n. 322 del 31 maggio 2013 è stato nominato Responsabile aziendale per la Trasparenza e l'Integrità il dirigente amministrativo *Giovanni Bladelli*, anche Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione.

I dati di contatto, validi anche per effettuare l'accesso civico:

*Azienda USL di Parma*

*Strada del Quartiere, 2/A*

*43125 Parma*

*mail: direzione amministrativa@ausl.pr.it*

*gbladelli@ausl.pr.it*

*tel.0521/393111 centralino*

*0521/393506*

*0521/393532*

Funzioni:

- predispone ed aggiorna il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con relativo potere di disporre in materia nei confronti dei dirigenti responsabili delle Strutture e dei Servizi dell'Azienda che devono garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare
- verifica la regolare attuazione dell'accesso civico

- segnala i casi di inadempimento al vertice dell'Amministrazione, all'Organismo indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

## **MISURE**

Si tratta senza dubbio della parte principale del Programma, in quanto è quella in cui si precisano informazioni, dati e documenti da pubblicare, i tempi, le unità organizzative competenti e responsabili della elaborazione e del conseguente flusso informativo.

### **Tabella obblighi di pubblicazione**

E' rappresentata nella parte finale del documento, con i dettagli da considerare secondo lo schema allegato al decreto n. 33.

### **Flusso informativo**

*I dirigenti responsabili delle Strutture e dei Servizi dell'Azienda indicati nella tabella devono garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, decreto legislativo n. 33/2013), con la seguente operatività:*

**Ogni Struttura/Servizio/Ufficio/Unità Organizzativa individuata competente per l'elaborazione di un documento, contenente anche informazioni e dati, oggetto di pubblicazione, è tenuta a predisporre i necessari file, in formato aperto, e trasmetterli, nei tempi indicati, all'Ufficio Comunicazione, competente a compiere le operazioni di inserimento nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale, previa verifica congiunta col Responsabile aziendale per la Trasparenza.**

**Ogni informazione, dato o documento inserito nella Sezione Amministrazione Trasparente deve essere aggiornato nei tempi previsti a cura della medesima unità organizzativa competente, e trasmesso all'Ufficio Comunicazione con eventuali specifiche circa la modifica o la sostituzione dei file già pubblicati.**

**Obblighi di aggiornamento:** ciascuna unità organizzativa deve provvedere al *periodico aggiornamento di documenti, dati, informazioni* da pubblicare sulla sezione web “Amministrazione Trasparente”, secondo le rispettive competenze, tempi e modalità previsti nella “Tabella obblighi di pubblicazione”.

## **Dati**

Per i requisiti dei dati ed il loro formato si rinvia a quanto già illustrato in precedenza sul generale sistema Trasparenza. Il Servizio Risorse Informatiche e Telematiche è a disposizione per il necessario supporto.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” informazioni, documenti o dati che siano già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all’interno della stessa sezione, un *collegamento ipertestuale* ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all’interno del sito. L’utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse della sezione senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

## **Dati ulteriori**

E’ la sotto-sezione dove sono da collocarsi *eventuali altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle precedenti sotto-sezioni*.

Al proposito, l’art. 4, comma 3, del decreto n. 33: “Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento”.

In questa ottica, i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012.

## **Accesso Civico**

Richiamando quanto già descritto in precedenza, l'accesso civico è il nuovo diritto, introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, qualora non siano disponibili nella sezione web Amministrazione Trasparente. Diritto esercitabile da chiunque, gratuito, e non deve essere motivato.

*Percorso:*

- *l'istanza va indirizzata al Responsabile aziendale per la Trasparenza, ai recapiti indicati sulla sezione web "Amministrazione Trasparente" e nel primo paragrafo del presente capitolo*
- *può essere utilizzato il modulo che viene pubblicato nella sezione web, nella parte Disposizioni Generali – Programma per la Trasparenza*
- *il Responsabile verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione*
- *l'Azienda provvederà alla pubblicazione entro 30 giorni di quanto previsto e richiesto, con comunicazione al richiedente della avvenuta pubblicazione e indicazione del relativo collegamento ipertestuale.*

## **Coordinamento Trasparenza/Anticorruzione/Performance**

Come detto, il sistema Trasparenza è considerato tra gli strumenti utili alla prevenzione della corruzione; per questo motivo il Programma Trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione (art. 10, comma 2, ultimo periodo, decreto legislativo n. 33/2013). Il presente Programma, elaborato in base a quanto appena espresso, viene allegato al Piano Triennale aziendale per la Prevenzione della Corruzione.

Il decreto legislativo n. 150/2009 individua il Programma Trasparenza tra gli strumenti per attuare il ciclo di gestione della performance; la delibera n. 6/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato linee guida per il coordinamento con la prevenzione della corruzione.

Pertanto il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla *Performance*, alla *Trasparenza*, alla *Anticorruzione* si realizza in questa Azienda prevedendo che *gli obiettivi e le misure* contenute nel presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono obiettivi ed azioni da

considerare e inserire nel *Piano aziendale triennale della Performance* e nel *Piano annuale delle Azioni*, nelle rispettive edizioni e secondo gli aggiornamenti annuali.

Si precisa che ciò è avvenuto nelle annualità 2014 e 2015; allo stato si è già disposto l'inserimento degli obiettivi riferiti ad Integrità e Trasparenza nelle bozze in via di approvazione del Piano della Performance 2016/2018 e nel Piano delle Azioni 2016.

### **Rete Referenti per la Trasparenza**

Costituita la Rete dei Referenti aziendali (sono n. 16), sia per le attività di Prevenzione della Corruzione che per quelle in materia di Trasparenza. In questa sede se ne conferma l'operatività.

Composta da un operatore per ciascuna unità organizzativa sotto indicata, rappresenta il contatto operativo tra il Responsabile aziendale e le varie unità organizzative, ferme restando le responsabilità previste in capo alle direzioni delle singole Strutture e Servizi:

- *Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni*
- *Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo*
- *Servizio Risorse Economiche e Finanziarie*
- *Dipartimento tecnico e delle Tecnologie*
- *Dipartimento Valutazione e Controllo*
- *Ufficio Comunicazione*
- *Ufficio Formazione*
- *Direzione Sanitaria*
- *Direzione Attività Socio Sanitarie*
- *Dipartimento Sanità Pubblica*
- *Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale Dipendenze Patologiche*
- *Dipartimento Assistenza Farmaceutica*

- *Distretto/Dipartimento Cure Primarie di Parma*
- *Distretto/Dipartimento Cure Primarie/Ospedale di Fidenza*
- *Distretto/Dipartimento Cure Primarie Sud Est*
- *Distretto/Dipartimento Cure Primarie/Ospedale di Borgotaro.*

### **Informazione**

Si prevedono, da calendarizzare, *incontri informativi* sul Programma Trasparenza, obiettivi, misure ed operatività in esso previste, con i seguenti organi/organismi:

- Collegio di Direzione
- Collegio Sindacale
- Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria
- Comitati Consultivi Misti

In questo ambito si inserisce l'organizzazione della “*Giornata della Trasparenza*”, momento annuale da confermare.

### **Formazione**

Momenti *formativi* si prevedono per tutte le Strutture ed i Servizi aziendali, per l'illustrazione di:

- Sistema generale Trasparenza
- Sito web “Amministrazione Trasparente”
- Programma aziendale Trasparenza
- Obblighi di pubblicazione

Gli incontri formativi saranno tenuti dal Responsabile aziendale per la trasparenza, organizzati in collaborazione con l'Ufficio Formazione aziendale e i suoi riferimenti territoriali (per le varie aree distrettuali).

La partecipazione è indicata per tutti i dirigenti e personale del comparto di qualsiasi area professionale aventi funzioni di responsabilità e tutti gli operatori amministrativi, in particolare quelli in servizio presso le unità organizzative aventi obblighi nel sistema trasparenza.

## **Monitoraggio**

Soggetti e tipologie di monitoraggio degli adempimenti e dell'attuazione del Programma.

*Dirigenti Responsabili* delle Strutture e dei Servizi dell'Azienda che garantiscono il flusso delle informazioni da pubblicare: sono tenuti al monitoraggio continuo degli obblighi di rispettiva competenza, provvedendo agli interventi necessari; informano periodicamente il Responsabile aziendale per la Trasparenza.

*Responsabile aziendale per la Trasparenza*: vigila sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione ed effettua le verifiche periodiche sulla sezione web "Amministrazione Trasparente", col supporto dell'Ufficio Comunicazione aziendale. Assicura il monitoraggio complessivo sull'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, svolgendo altresì attività di impulso.

*Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione)*: ha il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, sulla base delle iniziative indette dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'ultimo monitoraggio in ordine di tempo è quello risultante dall'attestazione del *gennaio 2015* dell'OIV regionale.

*Autorità Nazionale Anticorruzione*: dispone per i monitoraggi annuali da effettuarsi tramite gli Organismi Indipendenti di Valutazione mediante una griglia apposita, oltre a sovrintendere all'intero sistema.

*Si prevedono 2 monitoraggi generali promossi dal Responsabile aziendale al 30 giugno e alla fine dell'anno, con incontri con i Referenti per la Trasparenza per le verifiche (incontri da effettuarsi a luglio e a novembre).*

## OIV/OAS

L'organismo di controllo interno/Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, sulla base delle iniziative indette dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. In questa Regione è stato istituito un *unico Organismo Indipendente di Valutazione* per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale con l' art. 6 della legge regionale n. 26/2013; ogni Azienda costituisce un *Organismo Aziendale di Supporto (OAS)* per coadiuvare funzioni ed operatività dell'Organismo regionale. In questa Azienda l'OAS è stato nominato con deliberazione n. 199 del 26 marzo 2015.

### *Verifica 2015*

*Con comunicato del 22 dicembre 2015 l'A.N.AC. ha disposto la proroga al 29 febbraio 2016 del termine entro cui pubblicare nella sezione web "Amministrazione Trasparente" le attestazioni degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2015, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi decise dall'Autorità.*

*Con deliberazione n. 2/2015 dell'OIV regionale, trasmessa con nota del 18 dicembre 2015, sul punto si prevede che: griglia e scheda di sintesi, predisposti dal Responsabile aziendale per la Trasparenza, saranno verificati dagli OAS e poi inviati all'OIV regionale, il quale effettuerà le proprie valutazioni ed emetterà l'attestazione che l'Azienda dovrà poi pubblicare.*

### **Misura specifica**

Tra tutte le varie pubblicazioni di dati, documenti e informazioni, si segnala in particolare in questo momento la necessità di provvedere alle pubblicazioni del *"Monitoraggio tempi procedurali/di processo"* (sottosezione di *"Attività e procedimenti"*), poiché mancano ancora tabelle di alcune unità organizzative.

La misura è relativa sia all'area della Trasparenza sia all'area della Prevenzione della Corruzione, considerata misura trasversale in quanto attraverso il monitoraggio potrebbero emergere eventuali omissioni o ritardi indicatori di fenomeni di illegalità.

Per il monitoraggio riferito all'anno 2015 dovranno garantire la pubblicazione delle relative tabelle di monitoraggio anche le seguenti unità organizzative:

- Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni
- Servizio Risorse Economico Finanziarie
- Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale/Dipendenze Patologiche
- Dipartimenti Cure Primarie.

Sono confermate le seguenti indicazioni:

- il monitoraggio deve essere riferito all'anno 2015 (tabelle annuali)
- le tabelle devono essere articolate ricalcando quelle dei processi/procedimenti
- per ciascun processo/procedimento deve indicarsi se concluso nei termini, ovvero in ritardo, le motivazioni del ritardo, gli eventuali correttivi adottati.

## NOVITA' NORMATIVE

Da registrare 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)**

#### Obbligo di pubblicazione integrale del Bilancio d'Esercizio entro 60 giorni dalla relativa approvazione

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 aggregata.

***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.

Obbligo di attivazione di un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità e pubblicazione sul sito web entro il 30 giugno di ogni anno i relativi esiti

*Lo stesso art. 1, comma 522, della legge di stabilità 2016 prevede 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 dispone conseguenze il successivo comma 523, prevedendo 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 a Direzione Sanitaria aziendale e Dipartimento Valutazione e Controllo.

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

Si tratta dell'importante legge cd 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 appunto un nuovo intervento normativo di riordino, in una ottica di snellimento e semplificazione.

E' l'art. 7 della legge che se ne occupa (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*).

Si indicano di seguito 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, approvata in via definitiva proprio qualche giorno fa)

- 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.

*In data 20 gennaio 2016 il Consiglio dei Ministri ha approvato, in prima bozza, il testo di una serie di decreti di attuazione (n. 11) della legge n. 124/2015, tra cui quello relativo alla materia Trasparenza e Anticorruzione. L'intervento prevede sostanzialmente un rafforzamento delle principali misure già in essere, mediante un riordino della*

disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, a modificare molte delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013. Vengono poi riconosciuti all' A.N.AC. maggiori poteri ispettivi, di richiesta di notizie, informazioni e documenti, nonché di rimozione di comportamenti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Naturalmente dovrà essere completato l'iter previsto per l'approvazione definitiva del decreto delegato. Di seguito la slide sull'argomento presentata dal Governo in sede di conferenza stampa di presentazione dei provvedimenti adottati.



**TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Area	Tipologia documento, dato, informazione	Denominazione e contenuto 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	Triennale la durata del Programma, annuale l'aggiornamento	Responsabile aziendale per la Trasparenza e l'Integrità	Entro il 31 gennaio di ogni anno
	Atti generali	Normative statali e regionali di interesse per l'attività aziendale	art. 12, c. 1, 2, d.lgs n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	
		Atto Aziendale	art. 13, c. 1, d.lgs n.33/2013	Tempestivo	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	
		Documenti contenenti direttive generali e programmi di rilevanza aziendale	art. 12, c. 1, 2, d.lgs n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	
		Codici disciplinari	art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Codice di Comportamento	art. 54 d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo	Responsabile	

		nazionale (DPR n. 62/2013)			aziendale per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari	
		Codice di Comportamento aziendale	art. 1, c. 44. legge n. 190/2012 art. 54 d. lgs. n. 165/2001	In base a modifiche normative od a valutazioni di necessità e opportunità di interventi di modifica	Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari	Codice approvato e pubblicato il 31 dicembre 2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Elenco oneri informativi gravanti su imprese e cittadini	art. 34, c. 1, 2, d.lgs n. 33/2013	Elenchi da elaborare Aggiornamenti secondo necessità	Servizi del Dipartimento Sanità Pubblica	Elenchi da elaborare, per oneri finalizzati all'ottenimento di concessioni, certificazioni, benefici

		Scadenario obblighi amministrativi	art.12. c. 1 bis, d.lgs n. 33/2013 (introdotto da d.l. n.69/2013 convertito con legge n. 98/2013) e DPCM 8 novembre 2013	Da elaborare Aggiornamenti secondo necessità	Servizi del Dipartimento Sanità Pubblica	Per obbligo amministrativo si intende qualunque adempimento comportante raccolta, elaborazione trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti
	Attestazioni Organismo di Valutazione regionale per le Aziende del SSR (art.6 L.R. n.26/2013 e DGR n. 334/2014)	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	Collaborazione dell'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) e Ufficio Comunicazione
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	Secondo necessità	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo  Ufficio Comunicazione	Curricula, compensi e dichiarazioni di compatibilità sono nella sezione Personale (incarichi di vertice e dirigenti)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei	Sanzioni nel caso di mancata comunicazione dei	art. 47, c. 2, d.lgs. n.33/2013			Efficace per il solo caso di cui all'art. 22, comma 2,

	dati	dati in ordine a società partecipate				d.lgs. n. 3/2013
	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	Ufficio Comunicazione Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
	Telefono e posta elettronica	Elenco numeri di telefono e caselle di posta elettronica dei singoli operatori. Elenco caselle attive di Posta Elettronica Certificata	art. 13, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Risorse Informatiche e Telematiche Ufficio Comunicazione	
Consulenti e collaboratori	Incarichi e rapporti di consulenza e collaborazione, comprese le borse di studio	Estremi atto conferimento incarico Curriculum dell'incaricato Compensi Oggetto e durata dell'incarico	art. 15, c. 1, 2, art.10, c. 8 lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Tabella trimestrale (poiché obbligo di pubblicazione è entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)  I dati devono permanere per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	Ogni Struttura o Servizio aziendale proponente atti di conferimento incarichi a consulenti o collaboratori deve trasmettere il fascicolo completo delle informazioni indicate, compreso

						il curriculum anche in formato digitale, omettendo i dati sensibili e quelli personali non pertinenti
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 Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	Riguarda i Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo
	Dirigenti	Estremi atto conferimento incarico Curriculum Compensi Attività libero professionale in regime di intramoenia	art. 10, c. 8, lett. d art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3 d.lgs. n. 33/2013	Tabella con aggiornamento trimestrale (poiché obbligo di pubblicazione è entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)  I dati devono permanere per 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	Riguarda tutti i dirigenti di ogni ruolo

		Dati relativi allo svolgimento di incarichi, cariche e attività professionale in enti di diritto privato che godono di finanziamenti pubblici				
		Procedure Conferimento incarichi (con curriculum e atto di conferimento)	art. 41, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	Riguarda tutti i dirigenti con incarichi di Responsabile di Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice
	Posizioni organizzative	Elenco Posizioni Organizzative Curricula dei titolari degli incarichi	art. 10, c. 8, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
	Dotazione organica	Conto annuale del personale (art. 60, comma 2, d.lgs. n. 165/2001), con evidenza di:  dotazione organica personale	art. 16, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	

		effettivamente in servizio				
		costo del personale effettivamente in servizio				
		costo personale a tempo indeterminato, articolato per aree professionali				
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato, con indicazione delle diverse tipologie di rapporto	art. 17, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle annuali	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle trimestrali	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale, suddiviso per strutture	art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle trimestrali	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai	Elenco incarichi conferiti o	art. 18 d.lgs. n. 33/2013	Tabelle annuali	Servizio Risorse Umane e	

	dipendenti	autorizzati a dipendenti, con indicazione di durata e compenso			Sviluppo Organizzativo	
	Contrattazione collettiva	Riferimenti per accedere alla consultazione dei contratti collettivi nazionali (link ARAN)	art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo  Ufficio Comunicazione	
	Contrattazione integrativa	Accordi integrativi di natura economica, con relazione illustrativa e tecnico finanziaria, e tutti gli altri accordi stipulati a livello aziendale	art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
	Organismo di Valutazione regionale per le Aziende del SSR (art.6 L.R. n.26/2013 e DGR n. 334/2014)	Collegamento alla pagina web regionale  Organismo Aziendale di Supporto: componenti, curricula ed eventuali compensi	art. 10, c. 8, lett. c, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	

Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi e Avvisi per reclutamento personale	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Elenco Bandi e Avvisi per il reclutamento del personale espletati nell'ultimo triennio, con indicazione del numero di assunzioni e spese sostenute	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
Performance	Piano della Performance	Piano della performance	art. 10, c. 8, lett. b, d.lgs. n.33/2013	Annuale, con aggiornamenti secondo necessità	Dipartimento Valutazione e Controllo	
	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	Dipartimento Valutazione e Controllo	
	Ammontare complessivo dei premi	Importi complessivi risorse destinate alla performance del personale, distinti per aree contrattuali	art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	

		(fondi contrattuali) Importi complessivi effettivamente distribuiti a titolo di incentivi e risultato legati alla performance				
	Dati relativi ai premi	Entità del premio (produttività o risultato) mediamente conseguibile dal personale dirigente e non dirigente  Dato aggregato di distribuzione del premio (produttività o risultato) al personale dirigente e non dirigente  Indicazione grado di differenziazione nella distribuzione del premio (produttività o risultato)	art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
	Benessere organizzativo	Dati sui livelli di benessere organizzativo	art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	Risultati di attività di rilevazione indetti da A.N.AC, con specifici

						modelli
	Enti pubblici vigilati	/	art. 22, c. 1, lett. a, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013	/	/	Non applicabile
Enti controllati	Società partecipate	<p>Ragione sociale</p> <p>Misure di partecipazione</p> <p>Durata della partecipazione</p> <p>Onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio</p> <p>Rappresentanti dell'Azienda e trattamento economico</p> <p>Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico</p> <p>Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	art. 22, c. 1, lett. b, c. 2, 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale, con specifica tabella	Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
	Enti di diritto privato controllati	/	art. 22, c. 1, lett. c art. 22, c. 2, 3,	/	/	Non applicabile

			d.lgs. n. 33/2013			
	Rappresentazione grafica	Grafico delle partecipazioni in società	art. 22, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
	Dati aggregati attività amministrativa	Bilancio di Missione (strumento annuale di rendicontazione delle attività, amministrative e sanitarie)	art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Gruppo specifico in staff alla Direzione Aziendale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<p>Elenco procedimenti, con indicazione di:</p> <p>descrizione</p> <p>unità organizzativa e soggetto responsabile</p> <p>atti e modulistica per l'utenza</p> <p>modalità per ottenere informazioni</p> <p>modalità per effettuazione pagamenti</p>	art. 35, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	<p>Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni</p> <p>Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo</p> <p>Servizio Risorse Economiche e Finanziarie</p> <p>Servizio Acquisizione Beni e Servizi</p> <p>Servizio Logistica e Gestione Monitoraggio</p>	<p>Schema/tabella contenente le informazioni, a cura di ciascun Servizio o Dipartimento indicati, per i procedimenti di rispettiva competenza</p>

		strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale soggetto con potere sostitutivo			Servizi Esternalizzati Servizio Attività Tecniche Servizio Risorse Informatiche e Telematiche Dipartimento Sanità Pubblica Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale Dipendenze Patologiche Dipartimenti Cure Primarie	
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio per la verifica dei tempi procedurali	art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	annuale	Ogni Servizio o Dipartimento indicati alla riga precedente, 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	art. 35, c. 3, lett. c, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Risorse Umane e Sviluppo	

		svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			Organizzativo Servizio Risorse Economiche e Finanziarie - Ufficio controllo dichiarazioni  Servizio Acquisizione Beni e Servizi  Servizio Logistica e Gestione Monitoraggio Servizi Esternalizzati  Servizio Attività Tecniche	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenchi deliberazioni della Direzione aziendale	art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Semestrale	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	Tabella con indicati numero atto, oggetto, data adozione e proponente
	Provvedimenti dirigenti	Elenchi delle determine dirigenziali	art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Semestrale	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	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> <p>accordi stipulati con soggetti privati o con altre P.A.</p>	art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	<p>Ogni Struttura o Servizio proponente i provvedimenti indicati o competente all'adozione dei provvedimenti indicati</p> <p>Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni, per raccolta schede e pubblicazione</p>	<p>La scheda sintetica deve indicare oggetto, contenuto, spesa ed estremi principali documenti contenuti nel fascicolo.</p> <p>Da trasmettere al Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni</p> <p>Mantengono completa efficacia gli adempimenti in essere in ordine alla pubblicazione dei provvedimenti in albo on line, con collegamento presente anche dalla presente sezione web di "Amm.ne Trasparente"</p>
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	Servizi del Dipartimento Sanità Pubblica	

					Dipartimento Assistenza Farmaceutica	
		Elenco obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo	art. 25, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizi del Dipartimento Sanità Pubblica 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 Acquisizione Beni e Servizi Servizio Logistica e Gestione Monitoraggio Servizi Esternalizzati 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 art. 57, c. 6, d.lgs. n. 163/2006	Tempestiva	Servizio Acquisizione Beni e Servizi Servizio Logistica e Gestione Monitoraggio	

					Servizi Esternalizzati	
					Servizio Attività Tecniche	
		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	Servizio Acquisizione Beni e Servizi Servizio Logistica e Gestione Monitoraggio Servizi Esternalizzati Servizio Attività Tecniche	Modalità: tabella riassuntiva specifica per ciascuna procedura e contratto, analoga a quella utilizzata per l'invio di identiche informazioni all' ANAC (ex AVCP) Contenuti: codice CIG struttura proponente oggetto del bando procedura di scelta del contraente elenco degli operatori invitati a presentare offerta

						aggiudicatario importo di aggiudicazione  tempi di completamento dell'opera, fornitura, servizio  importo somme liquidate
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti e regolamenti che stabiliscono criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone, enti pubblici e privati	art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	
	Atti di concessione	Tabella riportante i provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone, enti	art. 26, c. 2, art. 27 d.lgs. n. 33/2013  Delibera A.N.AC. n. 59/2013	annuale	Tutti i Servizi e le Strutture che dispongono in materia.  Si indicano:  Direzione Attività Socio Sanitarie	Le tabelle devono indicare:  soggetto beneficiario (esclusi dati identificativi delle persone fisiche in relazione a stato di salute e disagio

		pubblici e privati, di importo superiore a 1.000 euro (tipologia benefici senza controprestazione)			Distretti Dipartimenti Cure Primarie Dipartimento Sanità Pubblica Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale Dipendenze Patologiche	economico sociale) importo del vantaggio economico corrisposto titolo o motivazioni a base dell'attribuzione modalità di individuazione del beneficiario A titolo esemplificativo, di seguito una casistica non esaustiva: Cure Primarie: rimborsi utilizzo mezzo proprio ad utenti dializzati rimborsi per cure climatiche invalidi di guerra rimborsi ricoveri all'estero rimborsi
--	--	--	--	--	--	---

						prestazioni diverse (ausili, trasporti...)  Salute mentale: sussidi borse lavoro assegni di cura contributi ed altri interventi  Sanità Pubblica e Veterinaria: indennizzi ex legge n. 210/1992  indennità abbattimento animali a titolo di risarcimento  indennità malattie infette a titolo di risarcimento  Distretti: borse lavoro sussidi a minori ed adulti
--	--	--	--	--	--	--

						assegni di cura per disabili
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<p>Bilanci di previsione e di esercizio in forma integrale</p> <p>Tabella con dati di sintesi, in forma aggregata e semplificata, con rappresentazioni grafiche</p> <p>Dati di entrata e spese (costi e ricavi) dei bilanci di previsione e d'esercizio</p>	<p>art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>decreto legge n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014</p> <p>DPCM 22 settembre 2014</p> <p>legge n. 208/2015, art. 1, comma 522</p>	Annuale	Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
	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 Risorse Economiche e Finanziarie	Ricavabili nella relativa parte contenuta nel Bilancio di Missione
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 Logistica e Gestione Monitoraggio Servizi Esternalizzati	
	Canoni di locazione o affitto	Elenco immobili e canoni di locazione o di affitto	art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Logistica e Gestione Monitoraggio Servizi	

					Esternalizzati	
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 Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
		Rilievi Corte di Conti, anche se recepiti	art. 31, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direzione Amministrativa Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
	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 Comunicazione	
	Costi contabilizzati	Tabella Costi	art. 32, c. 2,	Annuale	Dipartimento	Tabella dati

Servizi erogati		Contabilizzati servizi all'utenza	lett. a art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Valutazione e Controllo	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	Direzione Sanitaria	
	Liste di attesa	Tempi di attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Mensile	Direzione Sanitaria	
	Attività assistenziali e loro qualità	Esiti monitoraggio annuale	Art. 1, comma 522, legge n. 208/2015 (legge stabilità 2016)	Annuale	Direzione Sanitaria Dipartimento Valutazione e Controllo	Pubblicazione da effettuarsi entro il 30 giugno di ogni anno
Pagamenti dell'Amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti per acquisti di beni, servizi, forniture  Indicatore trimestrale di tempestività dei	art. 33 d.lgs. n. 33/2013  decreto legge n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014	Annuale  Trimestrale	Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	

		pagamenti per tutti i pagamenti indistintamente				
	IBAN e pagamenti informatici	Informazioni per i pagamenti con l'utilizzo di tecnologie informatiche	art. 36 d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
	Piano dei pagamenti	Piano dei pagamenti	Art. 6, c. 3, d.l. n. 35/2013, convertito con legge n. 64/2013	Aggiornamento periodico, anche secondo indicazioni del piano dei pagamenti regionale	Servizio Risorse Economiche e Finanziarie	
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	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	
		Accordi con le strutture sanitarie private accreditate	art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Servizio Affari Generali, Accordi e Convenzioni	
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 indicazione eventuali costi	art. 42 d.lgs. n. 33/2013	Secondo necessità	Direzione Aziendale	

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	
		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"

## INDICE

- **Introduzione**
  - **Documento di Programma**
  - **Sistema Trasparenza nel decreto legislativo n. 33/2013**
  - **Contesto aziendale**
  - **Sistema aziendale e misure**
  - **Novità normative**
  - **Tabella obblighi di pubblicazione**
- 

Parma, 27 gennaio 2016

*Giovanni Bladelli*

*Responsabile aziendale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione*