



DIREZIONE GENERALE

DATA: 29/01/2014
DELIBERA N. 16

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 E DELL'ALLEGATO PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' 2014-2016 DELL'AZIENDA USL FERRARA.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui e' di seguito trascritto integralmente il testo:

«

RICHIAMATE le proprie precedenti deliberazioni n. 39 del 15/03/2013 ad oggetto "Nomina del Responsabile della Trasparenza dell'Azienda USL Ferrara ai sensi della legge n. 150/2009 e della delibera CIVIT n. 120/2010" e n. 195 del 5/08/2013 ad oggetto "Nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'Azienda USL Ferrara a seguito di rinuncia all'incarico precedentemente attribuito con deliberazione n. 29/2013";

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione" emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

CONSIDERATO che con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia prevedendo altresì un'articolata organizzazione – sia nazionale sia a livello decentrato - con i seguenti organi di riferimento:

- la "Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche" (CIVIT), al quale è attribuito il ruolo di "Autorità Nazionale Anticorruzione";
- il "Comitato Interministeriale" istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, al quale è attribuito il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione di linee guida in materia, prodromiche all'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A);
- il "Dipartimento della Funzione Pubblica" che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- la "Conferenza Unificata" che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- le "Pubbliche amministrazioni" che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A);

DATO ATTO che, ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica predispose, sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), poi approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettuando l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

DATO ATTO, altresì, che la Legge n. 190/12, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, disponendo che il piano triennale anticorruzione sia integrato con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

PRECISATO che l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha parzialmente modificato il quadro degli adempimenti in materia di trasparenza rispetto a quanto indicato nel vigente Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità;

DATO ATTO che l'art. 1 della Legge n. 190 del 2012 al comma 8 sancisce l'obbligo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno ed al comma 60 prevede che "attraverso intese in sede di Conferenza unificata saranno definiti "gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni, degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni" della medesima legge con particolare riguardo, tra gli altri adempimenti, "alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, a partire di quello relativo agli anni 2013-2016, e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della Funzione Pubblica";

VISTE:

- le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. del 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- le circolari n. 1 (Prot. n. DFP 4355 P-4.17.1.7.5 del 25.1.2013) e n. 2 (Prot. n. DFP 34186 P-4.17.1.7.5 del 19.7.2013) della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed in particolare la n. 50/2013 "Linee Guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016" e la n. 72/2013 con la quale ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

VISTE le note della Regione Emilia Romagna

- prot. 158950 del 2/07/2013 ad oggetto: "Disposizioni in materia di trasparenza nelle Aziende e negli Enti del SSR. Applicazione del D. Lgs 33/2013" con la quale vengono fornite una serie di indicazioni per l'applicazione della normativa in materia di trasparenza alle Aziende sanitarie regionali;

- prot. 293855 del 26/11/2013 ad oggetto: "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione aziendale e Codice di Comportamento per Enti e Aziende del SSR" la quale precisa che:

- Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) fornisce le indicazioni necessarie a "ogni amministrazione pubblica" per definire il proprio Piano Aziendale Anticorruzione: "questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di, lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni";

- il P.N.A. è stato, dunque, definito in modo dinamico, secondo principi di modularità e progressività, con l'obiettivo di "garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi;

- nella definizione del P.T.P.C. aziendale si ritiene debbano essere seguiti i medesimi principi di cui al precedente capoverso;

- in fase di predisposizione del primo P.T.C.P., non viene richiesto un Piano ampio e dettagliato, peraltro di difficile realizzazione, essendo necessaria e sufficiente la introduzione della

metodologia che si svilupperà nel corso del triennio di riferimento garantendo comunque un nucleo minimo di dati e informazioni rispetto al quale è possibile delineare una prima fase di monitoraggio dei processi, caratterizzata dalla descrizione dei processi, dall'individuazione del responsabile e degli uffici afferenti;

VISTA la "Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012 - Anno 2013" (PG 76424 del 11/12/2013) nella quale vengono descritte le azioni intraprese nell'anno 2013 in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nell'Azienda USL Ferrara;

RITENUTO di precisare che le proposte del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" (2013-2016) e del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (2013-2015)" alla luce delle considerazioni espresse in parte narrativa non si configurano come un'attività compiuta bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità e che, in questa prima fase di attuazione della Legge n. 190/2012 e nelle more di indirizzi regionali, risulta coerente con i contenuti del PNA, adeguato al D.Lgs n. 33/2013, e pare rappresentare il punto di equilibrio tra le azioni poste in essere all'interno dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e le previsioni normative così come previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la nota PG 78167 del 19/12/2013 a firma del Direttore Amministrativo con la quale sono stati inviati ai Direttori di Distretto, Dipartimento, Presidio, UU.OO. in staff alla Direzione dell'Azienda USL Ferrara le proposte del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" (2013-2016) e del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (2013-2015)" per garantire una impostazione condivisa dei contenuti e dei principi ivi espressi e chiedendo loro di esprimersi entro il 9/01/2014 con ogni valutazione e/o richiesta di integrazioni che ritenessero necessarie;

DATO ATTO che tali documenti costituiscono obiettivi di trasparenza anche nella rinnovata visione del legislatore del D. Lgs 33/2013 per "garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità";

PRECISATO che nessun rilievo è pervenuto dai Direttori ai quali è stato sottoposto in visione detto documento;

DATO inoltre atto che i documenti in argomento sono stati ampiamente illustrati ai seguenti organi ed organismi aziendali :

- Collegio di Direzione riunitosi in data 20/12/2013 durante il quale sono stati espressamente invitati i Componenti a formulare richieste di chiarimento ed a porre domande circa i contenuti, le finalità e le impostazioni dei documenti;
- Comitati Consultivi Misti negli incontri organizzati rispettivamente in data 28/11/2013 e 19/12/2013 alle quali erano presenti i Presidenti, i Vice presidenti ed i Componenti dei Comitati dei tre distretti dell'Azienda Usl di Ferrara;
- Comitato Unico di Garanzia nell'incontro svoltosi in data 11/12/2013;
- Collegio Sindacale nell'incontro svoltosi in data 29/1/2014

VISTA la delibera n. 15 del 27/01/2014 ad oggetto: "Istituzione di una Cabina di Regia provinciale per l'armonizzazione delle funzioni di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione delle Aziende Sanitarie della Provincia di Ferrara" con la quale:

- si intende favorire il confronto e l'integrazione tra le Aziende delle iniziative in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione come tra l'altro richiesto dalla Regione Emilia Romagna con propria nota Prot. 158950 del 2/07/2013;
- viene altresì formalizzata la rete dei referenti interni a supporto dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di ciascuna Azienda sanitaria;

DATO atto inoltre che in data 13/12/2013 è stato istituito un Gruppo operativo al quale parteciperanno i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con l'obiettivo di favorire: il confronto e l'integrazione tra le Aziende sanitarie appartenenti all'AVEC sulle tematiche in argomento;

DATO atto infine che l'Organismo di Valutazione Aziendale (come espressamente previsto dalla legge) ha espresso parere favorevole con proprio verbale della seduta del 13/1/2013 trattenuto in originale presso la Segreteria dell'Organismo stesso, sui contenuti del PTPC e PTTI dell'Azienda USL Ferrara;

VISTI pertanto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013/2016 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità triennio 2014/2016, allegati quali parti integranti e sostanziali al presente provvedimento

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza.»

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Dirigente proponente.

Coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo che, ai sensi dell'art. 3 comma 7° del D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni esprimono parere favorevole.

DELIBERA

1) di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013/2016 ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità triennio 2014/2016, allegati quali parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

2) di provvedere alla trasmissione del presente provvedimento al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1 - comma 8 - Legge n. 190/12 ed alla Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Sanità e Direzione Generale Organizzazione;

3) di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale aziendale www.ausl.fe.it nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Paolo SALTARI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Paola BARDASI)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Mauro MARABINI)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)



DIREZIONE GENERALE

INVIATA:

- AL COLLEGIO SINDACALE in data **29/01/2014**
- ALLA CONFERENZA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE in data _____
- ALLA GIUNTA REGIONALE in data _____

PUBBLICAZIONE ED ESTREMI DI ESECUTIVITA'

In pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.) dell'Azienda USL di Ferrara dal **29/01/2014** per 15 gg. consecutivi

- La presente deliberazione è ESECUTIVA dalla data di pubblicazione (art. 37, comma 5° L.R. n. 50/94, così come sostituito dalla L.R. n. 29/2004)
- APPROVATA dalla Giunta Reg.le per silenzio-assenso in data _____ (decorsi i termini di cui all'art. 4, comma 8, L. 30.12.91 n. 412)
- APPROVATA dalla Giunta Reg.le in data _____ atto n. _____
- NON APPROVATA dalla Giunta Reg.le (vedi allegato)

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)**



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AZIENDA USL DI FERRARA

2013-2016

"La corruzione è una nemica della Repubblica. E i corrotti devono essere colpiti senza nessuna attenuante, senza nessuna pietà"

Sandro Pertini, Messaggio di fine anno agli Italiani, 1979

Indice

Introduzione

- Art. 1 Nozione di corruzione.
- Art. 2 Obiettivi strategici
- Art. 3 Reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Art. 4 Soggetti responsabili
- Art. 5 Individuazione delle attività con elevato rischio di corruzione
- Art. 6 Controllo e prevenzione del rischio
- Art. 7 Rotazione degli incarichi
- Art. 8 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.
- Art. 9 Conflitto di interessi
- Art. 10 Misure volte ad attuare le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Art. 11 Obblighi di trasparenza
- Art. 12 Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Art. 13 Cronoprogramma delle attività.
- Art. 14 Adozione di meccanismi di formazione attuazione e controllo delle decisioni
- Art. 15 La formazione
- Art. 16 Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica
- Art. 17 Relazione sull'attività svolta
- Art. 18 Adeguamento del PTPC

Allegato: Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014-2016

Premessa

L'introduzione al presente "Piano della Prevenzione della Corruzione" dell'Azienda USL di Ferrara non può che iniziare con la solennità del fondamentale principio enunciato dall'articolo 54 della nostra Costituzione il quale recita: *"Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalle leggi"*.

Questo articolo sancisce il principio che tutti i cittadini devono rispettare le leggi, ma in particolar modo coloro a cui sono affidate funzioni pubbliche.

In tal senso anche l'art. 28 della Costituzione ribadisce che: *"I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti..."*.

Anche in questo fondamentale passaggio l'affermazione della responsabilità diretta dei pubblici dipendenti e funzionari costituisce una ulteriore e importante garanzia dei diritti del cittadino.

Il 28 novembre 2012, con la pubblicazione in G.U.R.I., è entrata in vigore la **L. 6 novembre 2012 n. 190**, recante **"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A."**.

La legge si compone di due soli articoli, laddove il secondo si limita a prevedere che la Legge non comporti oneri aggiuntivi per la finanza pubblica, mentre le previsioni normative sono concentrate in un articolo 1 suddiviso in ben 83 commi.

La Legge in argomento al primo comma del suo articolo 1, richiama esplicitamente la Convenzione di Merida¹, in particolare, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione medesima, la legge *"individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Nel successivo comma 2 si stabilisce che tale ruolo viene assunto dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT – www.civit.it) creata dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.

Da evidenziare che in sede di conversione del decreto legge n. 101/2013 con la Legge n. 125/2013 la CIVIT diventa A.N.A.C., ovvero "Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche".

L'ANAC (d'ora in poi "Autorità") avrà il profilo di una mini-authority, con un presidente e quattro componenti scelti tra «esperti di elevata professionalità e comprovata esperienza in materia di contrasto alla corruzione, management e valutazione delle performance nonché nella gestione del personale.

All'Autorità compete quanto previsto dall'art. 1, commi 2 e 3, della stessa Legge 190/2012 ed in particolare:

- approvare il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- collaborare con gli organismi paritetici stranieri;
- analizzare le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprimere pareri facoltativi a tutte le PP.AA. in materia di conformità di atti e comportamenti dei pubblici funzionari ai codici di comportamento e ai contratti regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni di cui all'art.53 del d.lgs.165/2002 e s.m.i.
- esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficienza delle misure adottate dalle PP.AA. e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa,
- relazionare al Parlamento entro il 31 dicembre di ciascun anno sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

La Legge n. 190/12, per quanto concerne l'attività del **"Dipartimento della funzione pubblica"**, pone l'accento in particolare sui compiti di coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità, la promozione di norme e metodologie in materia e, soprattutto, la predisposizione del Piano nazionale anticorruzione (che, come detto sopra, deve essere approvato dalla Autorità).

Una funzione particolarmente importante attribuita al Dipartimento della funzione pubblica è inoltre quella di definire i criteri per la rotazione dei dirigenti pubblici nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi.

Tali prerogative vengono esercitate dal Dipartimento della funzione pubblica *"anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri"*(art. 1, comma 4).

¹ Convenzione di Merida delle Nazioni Unite contro la Corruzione - Convenzione ONU 31.10.2003 - La Convenzione di Merida contro la Corruzione, rappresenta un importante risultato a livello globale: la larga adesione dei paesi firmatari, che ad Aprile 2004 hanno raggiunto il numero di 106, sottende la gravità del problema e la ferma volontà di sconfiggerlo.

Il “**Comitato Interministeriale contro la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione**” istituito con Decreto del Consiglio dei Ministri del 16/01/2013 è una novità introdotta dalla legge, che ne prevede funzioni di indirizzo in materia di contrasto alla corruzione.

In sostanza l’impianto architettuale della Legge prevede una vera e propria pianificazione a cascata dell’attività di contrasto e prevenzione della corruzione.

Il Piano nazionale anticorruzione che, come si è detto, viene elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica secondo gli indirizzi dettati dal Comitato Interministeriale sopra citato e approvato dall’Autorità, dovrà essere replicato da ogni amministrazione adattandolo alle proprie peculiarità con l’indicazione dei principali fattori di rischio e dei provvedimenti individuati al fine di evitare il verificarsi di episodi di corruzione.

Il “Piano della Prevenzione della Corruzione” si applica pertanto alle Aziende sanitarie in relazione a quanto disposto dal comma 59 dell’art. 1 della legge 190/2012, che sancisce che le “disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, (omissis), sono applicate in tutte le PP.AA. di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.”.

A **livello aziendale** al Direttore generale compete nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e approvare il “Piano triennale della prevenzione della corruzione” da questi predisposto.

Il presente documento non si configura come un’attività compiuta bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità e costituirà, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013, occasione per via via affinare, modificare o sostituire gli strumenti ipotizzati, in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione, ad eventuali nuove indicazioni nazionali o regionali, al consolidarsi nel tempo ed alla maturazione dell’esperienza, nella consapevolezza che un adeguato livello di trasparenza, eguaglianza, legalità e imparzialità dell’amministrazione non possa essere garantito da sole misure o interventi, per quanto puntuali.

Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** è integrato con il **Programma triennale per la trasparenza e l’integrità**, adeguato ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 33/2013, di cui costituisce uno specifico allegato.

Art. 1 Nozione di Corruzione

La legge n. 190/2012, pur non contenendo una definizione specifica del termine “corruzione”, data per presupposta, introduce – come è noto - nuove misure di prevenzione e di contrasto alla stessa.

In essa, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Oltre all’intera gamma di reati contro la P.A., sono ricomprese tutte quelle situazioni nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni o dei compiti attribuiti, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o sanitario o di altro genere e riguardare ogni dipendente, quale che sia la qualifica ricoperta.

In questa prospettiva, assumono rilevanza gli atti adottati anche di natura endoprocedimentale, i comportamenti tenuti dai Dipendenti nel disbrigo delle pratiche, i rapporti tra colleghi e uffici e i rapporti con i soggetti esterni, siano essi utenti, clienti, fornitori, erogatori o lavoratori autonomi.

La nozione di corruzione è molto più ampia di quella penalistica e rinvia dunque non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche alla c.d. “maladministration”², ovvero a condotte comunque non corrette, comprensive di quelle ipotesi in cui, nell’esercizio dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Si introduce, quindi, il concetto di corruzione “amministrativa”.

La nozione di corruzione “amministrativa” sottintende, perciò, tutte le azioni che in qualche misura contrastano con il buon funzionamento di un’amministrazione pubblica. Ricomprende non solo l’intera gamma dei delitti contro la P.A. ma anche tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso, a fini privati, delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza, lealtà e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

² La c.d. “Maladministration” indica una serie di fenomeni che “vanno dai ritardi nell’espletamento delle pratiche, alla scarsa attenzione alle domande dei cittadini, al mancato rispetto degli orari di lavoro, fino alle stesse modalità di trattare le persone senza il dovuto rispetto e la necessaria gentilezza”, cui si aggiungono, poi, condotte che sono fonte di responsabilità: conflitti d’interesse, nepotismo, clientelismo, partigianeria, occupazione di cariche pubbliche, assenteismo, sprechi

Tale nozione incide, pertanto, sugli strumenti di tutela che non devono essere ricondotti esclusivamente a meccanismi di carattere repressivo, bensì devono agire sui profili organizzativi dell'amministrazione, sui controlli amministrativi, sulla trasparenza, sulla deontologia, sul corretto comportamento in servizio ed inoltre sulla formazione del personale.

Da questo fondamentale assunto deriva l'esigenza che l'attività amministrativa debba essere guidata dai principi della moralità e legalità, intesi nella loro accezione più ampia e quindi comprendenti tutti gli altri principi che reggono all'ordinato svolgimento dei compiti affidati ad una Struttura.

Art.2 **Obiettivi strategici**

A fronte delle normative di riferimento, il Piano triennale è strettamente collegato con il Codice di Comportamento aziendale e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) di cui costituisce allegato.

L'insieme dei tre documenti, che vengono peraltro resi sinergici nel P.T.P.C., definiscono, pertanto, un corpus organico di misure organizzative e di "auto amministrazione" che possono permettere all'Azienda USL Ferrara di incidere sostanzialmente sul piano del miglioramento complessivo dell'azione amministrativa. Il "Piano" costituisce l'atto programmatico attraverso il quale vengono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità che attesta e dichiara la politica di prevenzione del rischio corruttivo che l'Azienda Usl di Ferrara intende perseguire al fine di garantire il corretto e trasparente funzionamento dell'"*agere amministrativo*".

Nello specifico il presente documento:

- a) mira a ridurre le opportunità che si manifestino episodi di corruzione e nel contempo introduce strumenti per aumentare la capacità di far emergere episodi di corruzione;
- b) prevede procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire i rischi di corruzione;
- c) indica le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo eventuale necessaria rotazione dei dirigenti e funzionari.

Nello specifico il Piano, predisposto a valenza triennale, dovrà essere aggiornato annualmente o comunque ogni qual volta lo rendesse necessario un mutamento organizzativo dell'Azienda.

L'obiettivo finale a cui si vuole gradualmente giungere è un sistema di **controllo preventivo** rappresentato da un "*sistema di difesa da comportamenti illeciti*" tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente o dolosamente e finalizzato a creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole.

L'Azienda USL Ferrara intende dunque dare attuazione alla Legge n. 190/12 attraverso:

- a) la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità del proprio personale;
- b) l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) lo sviluppo e il monitoraggio di meccanismi di supporto, attuazione e controllo delle decisioni per rafforzare la cultura dell'integrità e, nelle aree di cui alla lettera b);
- d) l'effettuazione di percorsi formativi tali da accrescere le competenze e rinforzare il senso etico;
- e) la creazione di uno stretto collegamento tra il comportamento etico e morale e l'attività lavorativa attraverso la conoscenza dei principi espressi nel Codice di Comportamento aziendale;
- f) il coinvolgimento dei dirigenti e tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- g) la definizione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ;
- h) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- i) l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal Decreto Legislativo n. 33/13 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", così come declinate nell'Allegato Programma Aziendale TTI.

Le disposizioni contenute nel presente Piano e le attribuzioni conferite al Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione, **non** possono in alcun caso configurare una modifica dei vincoli organizzativi e/o gerarchici previsti da disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali oltre che dall'atto aziendale e dalla vigente delibera del Direttore generale in materia di deleghe n. 10/13 ad oggetto: "Aggiornamento della delibera n. 95 del 19/04/2012 ad oggetto: "Applicazione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico amministrativo e funzioni di attuazione e gestione nell'ordinamento dell'Azienda USL Ferrara ai sensi dell'art. 4 D. Lgs n. 165/03 e s.m.i.".

Il Piano, comprensivo dei suoi aggiornamenti, costituisce – per la sua peculiarità - un atto sovraordinato ad ogni altro atto dell'Azienda USL Ferrara (fatta eccezione dei provvedimenti soggetti ad approvazione regionale) e di conseguenza le disposizioni in esso contenute possono comportare la modificazione o la sostituzione di regolamenti, procedure e protocolli aventi efficacia interna.

Art. 3
Reati contro la Pubblica Amministrazione

Preme in via preliminare far osservare che scopo del presente piano è, in conformità alle disposizioni della citata Legge n. 190/2012, quello di prevenire e combattere l'illegalità nella Pubblica amministrazione.

Più specificamente il presente piano intende prevenire ogni condotta del pubblico funzionario indipendentemente dal ruolo ricoperto nell'Azienda USL Ferrara - che possa dare luogo a un uso, o a un abuso del proprio ruolo, della propria funzione o del proprio potere al fine di ottenere, anche solo potenzialmente, per sé o altri un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale.

In altri termini, il presente documento ha lo scopo di impedire un uso a fini privati delle funzioni o del ruolo pubblico rivestito anche in ossequio alle disposizioni del DPR 62/13 ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" oltre che del Codice di Comportamento aziendale.

Al fine di individuare i reati oggetto dell'attività preventiva occorre considerare le fattispecie di reato previste dal Codice Penale, Libro II, al Titolo II recante i *Delitti contro la Pubblica Amministrazione* (artt. 314 e ss).

Reato di concussione	art. 317 C.P. (concussione) ³
Reati di corruzione	art. 318 C.P. (corruzione per l'esercizio della funzione) ⁴ art. 319 C.P. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) ⁵ art. 319-bis C.P. (aggravanti specifiche) ⁶ art. 319-ter C.P. (corruzione in atti giudiziari) ⁷ art. 319-quater C.P. (induzione indebita a dare o promettere utilità) ⁸ art. 320 C.P. (corruzione di persona incaricata di pubblico servizio) ⁹ art. 321 C.P. (pene per il corruttore) ¹⁰ art. 322 C.P. (istigazione alla corruzione) ¹¹

³ **Art. 317. Concussione.** Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

⁴ Art. 318 c.p. (**Corruzione per un atto d'ufficio**) Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

⁵ Art. 319 c.p. (**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**) Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

⁶ **Art. 319-bis. Circostanze aggravanti.** La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

⁷ Art. 319-ter c.p. (**Corruzione in atti giudiziari**) Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

⁸ **Art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità.** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

⁹ Art. 320 c.p. (**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**) Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

¹⁰ Art. 321 c.p. (**Pene per il corruttore**) Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319bis, nell'articolo 319ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

¹¹ Art. 322 c.p. (**Istigazione alla corruzione**) Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.

	art. 322-bis C.P. (peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri e funzionari C.E.)
Traffico di influenze illecite	art. 346-bis C.P. (Traffico d'influenze illecite) ¹²
Corruzione tra privati	art. 2635 C.C. ¹³

Ritenuto che la *ratio* della Legge n. 190/12 sia quella di **prevenire condotte (anche solo a livello di tentativo)** ai reati di corruzione sopra indicati, il presente documento mira a individuare e a sanzionare, mediante gli strumenti giuridici dell'ordinamento individuati nel D.Lgs n. 165/2001 e nei CCNL di riferimento, nel rispetto delle relative funzioni e ruoli gerarchici, comportamenti dei propri dirigenti e dipendenti in contrasto con i principi che disciplinano il Pubblico Impiego e in particolare i casi di conflitti d'interesse, a prescindere dalla loro rilevanza penale.

Art. 4 Soggetti responsabili

Il P.T.P.C. deve essere adottato dal Direttore generale dell'Azienda USL Ferrara entro il 31 gennaio 2014 su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi "Responsabile") e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale www.ausl.fe.it, con evidenza del nominativo dello stesso "Responsabile".

Entro il medesimo termine deve esserne data comunicazione al Dipartimento delle funzione pubblica.

Il piano triennale ha, quindi, aggiornamenti annuali, successivi all'attività di verifica annuale dell'attuazione ed agli eventuali necessari correttivi e/o adeguamenti.

Con delibere n. 195 del 5/08/2013 ad oggetto "Nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'Azienda USL Ferrara a seguito di rinuncia all'incarico precedentemente attribuito con deliberazione n. 29/2013" e n. 39 del 15/03/2013 ad oggetto "Nomina del Responsabile della Trasparenza dell'Azienda USL Ferrara ai sensi della legge n. 150/2009 e della delibera CIVIT n. 120/2010", il Direttore generale dell'Azienda USL Ferrara ha nominato il Dirigente Amministrativo, Dott. Alberto Fabbri, Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza i cui dati di contatto sono pubblicati sul sito istituzionale agli indirizzi: <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/responsabile-corruzione>

Il suddetto Responsabile provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità da sottoporre alla Direzione strategica aziendale per la sua approvazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i dirigenti apicali, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano degli Obiettivi dell'Azienda USL Ferrara;

¹² **Art. 346-bis. Traffico di influenze illecite.** Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

¹³ **Art. 2635. Corruzione tra privati.** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

La complessità dell'organizzazione aziendale fa ritenere opportuno l'affiancamento al Responsabile di Referenti qualificati, individuati nei Direttori apicali e nei Direttori amministrativi delle Strutture che svolgeranno un ruolo di raccordo fra lo stesso e le Strutture da Loro dirette.

Nello specifico provvedono a :

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria Struttura, di quelle più esposte al rischio corruzione;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal Piano;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- individuare, tra le attività di propria competenza, quelle più esposte al rischio corruzione,
- applicare le misure di contrasto previste nel piano;
- garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento nazionale e aziendale nonché delle prescrizioni contenute nei PTPC e PTTI ;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché vigilare sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;

Inoltre con delibera n. 15 del 27/01/2014 ad oggetto: "Istituzione di una Cabina di regia provinciale per l'armonizzazione delle funzioni di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione delle Aziende sanitarie della Provincia di Ferrara", si intende favorire il confronto e l'integrazione fra le Aziende ferraresi sulle materie di cui trattasi assicurando altresì al "Responsabile", la collaborazione di una rete di Referenti aziendali costituiti in un "**Gruppo di lavoro tecnico di supporto in materia di Prevenzione della Corruzione**" composto dai Direttori di Distretto, Dipartimenti Interaziendali, Dipartimento, UU.OO. in staff alla Direzione. Tale organismo di norma dovrà riunirsi almeno una volta all'anno e/o in presenza di significativi mutamenti normativi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per tematiche specifiche che comportano particolari conoscenze tecniche di determinati settori sono istituiti i seguenti Gruppi Tecnici ristretti:

Gruppo Tecnico ristretto per tematiche in materia di gare e contratti:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Direttore del Dipartimento Int.le Acquisti e Logistica Economale
Direttore Amministrativo Dipartimento Int.le Attività Tecnico Patrimoniali e Tecnologiche

Gruppo Tecnico ristretto per tematiche in materia di personale:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Direttore del Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale
Direttore U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto
Direttore U.O. Gestione Trattamento Economico Personale Dipendente, a Contratto e Convenzionato

L'Azienda assicura quindi al "Responsabile" il supporto di tutte le Strutture aziendali.

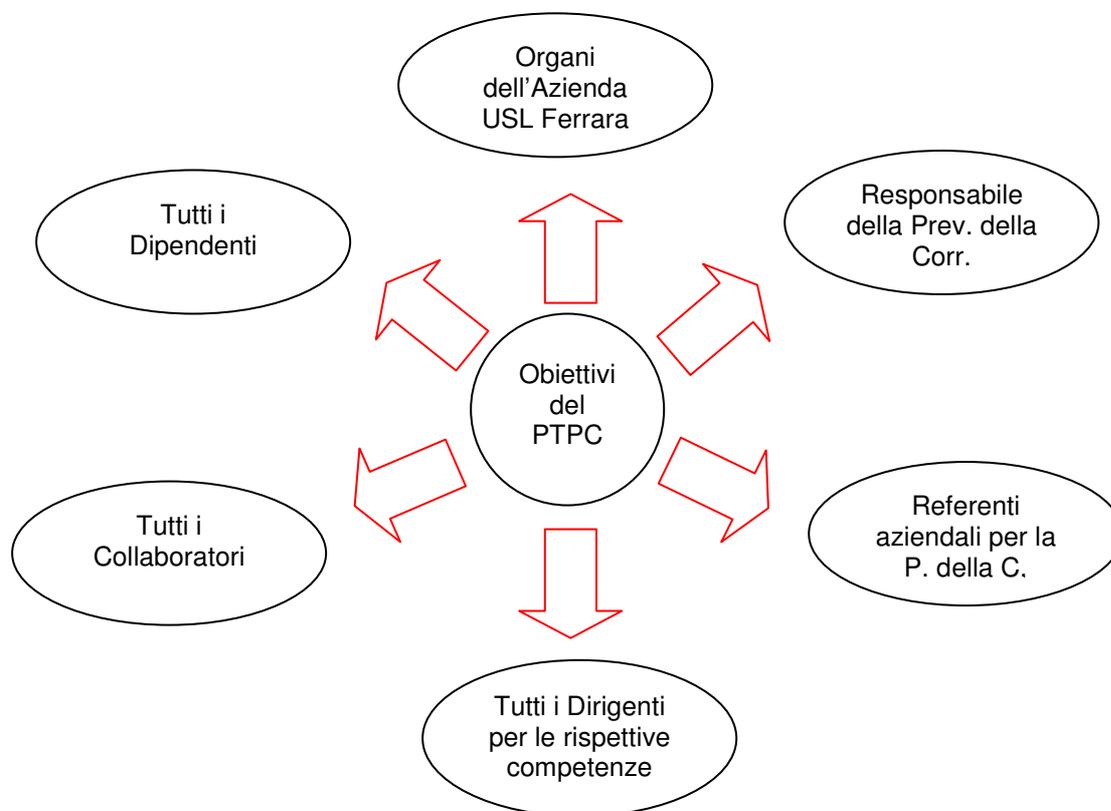
Preme rilevare che la legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione (cfr anche art. 16, D. Lgs 165/01)¹⁴.

¹⁴ Articolo 16 D. Lgs 165/01 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali) (Art. 16 del d.lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 9 del d.lgs n. 546 del 1993 e poi dall'art. 11 del d.lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 4 del d.lgs n. 387 del 1998)

1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri al Ministro, nelle materie di sua competenza;
- b) curano l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dal Ministro e attribuiscono ai dirigenti gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni; definiscono gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- c) adottano gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale;
- d) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti;
- e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propongono l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste dall'articolo 21;
- f) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, fermo restando quanto disposto dall'articolo 12, comma 1, della legge 3 aprile 1979, n.103;
- g) richiedono direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e rispondono ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- h) svolgono le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano (cui tutti concorrono con diversi ruoli e gradi di responsabilità) saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del "Responsabile" e dei singoli Dirigenti/Direttori delle Strutture, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.



Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente "Piano" da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013¹⁵.

L'assolvimento dei compiti di cui sopra costituirà obiettivo di budget per gli anni 2014, 2015 e 2016.

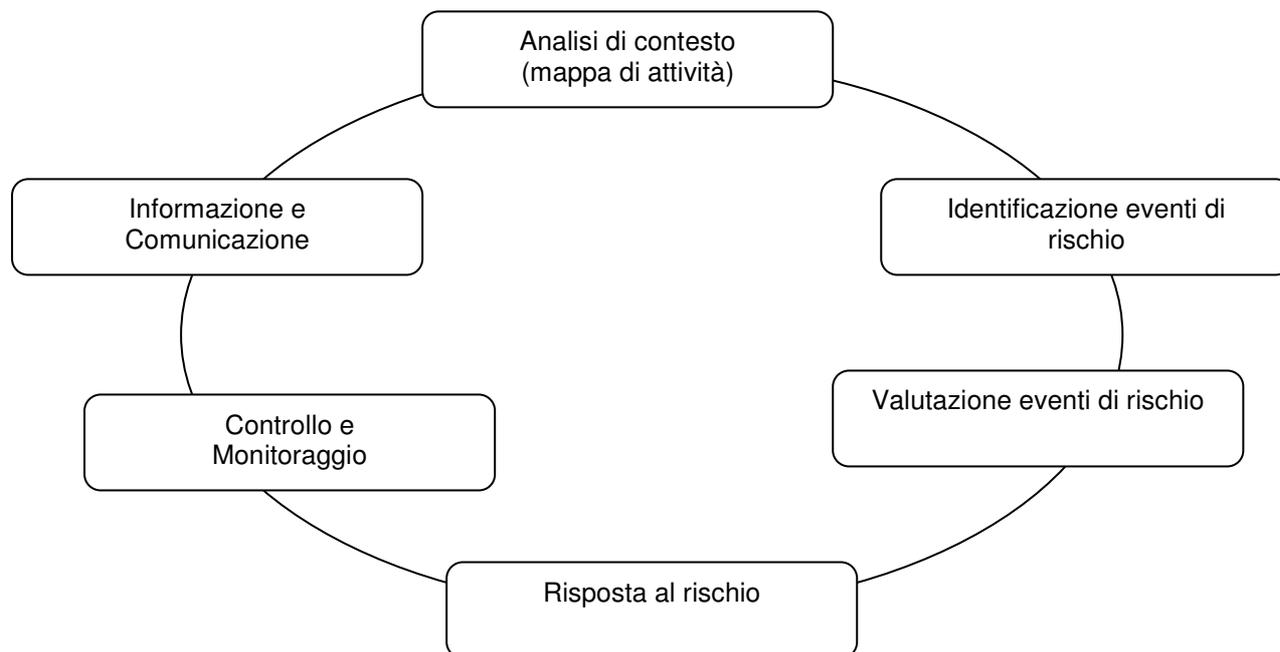
La strategia del contrasto ai fenomeni di corruzione prevede dunque il coinvolgimento di tutto il personale dell'Azienda USL Ferrara, ma in modo maggiormente incisivo viene richiesta ai Dirigenti attività di partecipazione al processo di gestione del rischio, dalla collaborazione alla progettazione delle azioni all'attuazione, al controllo.

Il presente Piano prevede, quindi, il massimo coinvolgimento dei Direttori di Struttura ed in tale ottica si confermano in capo alle figure apicali obblighi di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella

i) decidono sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti;
 l) curano i rapporti con gli uffici dell'Unione europea e degli organismi internazionali nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive dell'organo di direzione politica, sempreché tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposito ufficio o organo.
 2. I dirigenti di uffici dirigenziali generali riferiscono al Ministro sull'attività da essi svolta correntemente e in tutti i casi in cui il Ministro lo richieda o lo ritenga opportuno.
 3. L'esercizio dei compiti e dei poteri di cui al comma 1 può essere conferito anche a dirigenti preposti a strutture organizzative comuni a più amministrazioni pubbliche, ovvero alla attuazione di particolari programmi, progetti e gestioni.
 4. Gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti preposti al vertice dell'amministrazione e dai dirigenti di uffici dirigenziali generali di cui al presente articolo non sono suscettibili di ricorso gerarchico.
 5. Gli ordinamenti delle amministrazioni pubbliche al cui vertice è preposto un segretario generale, capo dipartimento o altro dirigente comunque denominato, con funzione di coordinamento di uffici dirigenziali di livello generale, ne definiscono i compiti ed i poteri.

¹⁵ 14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. **La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.** Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

progettazione, promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.



Dal P.N.A. elaborato dal Dipartimento Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT con delibera 72/2013 viene infatti ribadito che:

“Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- *svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);*
- *partecipano al processo di gestione del rischio;*
- *propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);*
- *assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;*
- *adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);*
- *osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);”*

I compiti, le responsabilità e le attività poste in essere dal Responsabile della Trasparenza sono descritte nell'allegato “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016” che come in precedenza espresso, costituisce una sezione del presente Piano.

Art. 5

Individuazione delle attività con elevato rischio di corruzione.

Per garantire la redazione di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione il più completo possibile è stata avviata la rilevazione aziendale di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla L. n. 190/2012.

La rilevazione coinvolge tutte le strutture aziendali e – considerata la complessità delle attività svolte dall'Azienda – potrà essere completata secondo il crono programma indicato all'art. 13 e sarà soggetta al periodico aggiornamento.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Azienda UsI Ferrara, al fine di elaborare il presente piano, si sono ritenute ad elevato rischio di corruzione tutte le attività riconducibili a procedimenti o procedure relative alle seguenti macrocategorie:

- autorizzazioni e concessioni;
- aggiudicazioni e contratti in genere, con particolare riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

- concessione ed erogazioni di concessioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone o ad enti pubblici e privati;
- vigilanza in materia di prevenzione medica, sanitaria, farmaceutica, veterinaria e sulle unità di offerta socio sanitaria e sociale nel territorio;
- reclutamento del personale, progressioni di carriera, collaborazioni;
- erogazione delle prestazioni e rispetto dei tempi di attesa.

Attraverso una ricognizione effettuata dal “Responsabile” ed il “Gruppo di lavoro tecnico di supporto in materia di Prevenzione della Corruzione” saranno successivamente individuate le specifiche attività a più alto rischio corruzione, di competenza di ciascuna Struttura aziendale, che verranno successivamente recepite nel PTPC.

Fra le misure preventive di carattere generale da realizzare nell’arco di validità del presente piano e, quindi, nel triennio, in collaborazione con i responsabili delle Strutture aziendali e tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio, sono da ricomprendere protocolli operativi o regolamenti, fra i quali:

- un protocollo operativo che, compatibilmente con le risorse a disposizione e la competenza professionale necessaria, disciplini sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con esclusione delle figure infungibili;
- un protocollo operativo in materia di segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza e sua tutela;
- un protocollo che assicuri l’applicazione concreta del codice di comportamento dei dipendenti dell’amministrazione ed attivi le connesse responsabilità disciplinari;

Art. 6

Controllo e prevenzione del rischio

I Responsabili delle Strutture aziendali concorrono con il “Responsabile”:

- alla verifica dell’attuazione del Piano e della sua idoneità;
- alla proposta di modifiche ed integrazioni del Piano che si rendano necessarie o utili in relazione al verificarsi di significative violazioni, a mutamenti organizzativi o istituzionali o nell’attività dell’Azienda Usl o altri eventi significativi in tal senso,
- alla verifica dell’effettiva rotazione negli incarichi ove più elevato sia il rischio di corruzione compatibilmente con l’organico aziendale,
- all’individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposte al rischio di corruzione,
- all’individuazione e applicazione di meccanismi di adozione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,
- all’individuazione e alla formazione dei dipendenti che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione,
- al monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione,
- ad assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione,
- a provvedere affinché l’organizzazione della struttura sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento;

I Responsabili delle Strutture aziendali provvedono in particolare a:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti,
- monitorare i rapporti fra l’Azienda Usl di Ferrara e i soggetti che forniscono lavori, servizi, forniture o sono destinatari di provvedimenti autorizzativi o concessori o ricevono contributi, sussidi o altri vantaggi economici,
- vigilare sull’assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti,
- al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

I Responsabili delle Strutture aziendali – per gli ambiti di competenza - provvedono inoltre:

- all’attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- all’adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, e del Codice di Comportamento aziendale nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
- all’adozione delle misure necessarie all’effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;

- all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);
- all'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/12.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il "Responsabile" in qualsiasi momento può richiedere ai Direttori/Dirigenti cui afferiscono i dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il "Responsabile" potrà in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

Art. 7 Rotazione degli incarichi.

Particolare rilievo assume l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La "ratio" del disposto normativo ad oggi emanato è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con gli stessi utenti.

In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito dal legislatore nazionale o dalla Regione Emilia Romagna, l'Azienda USL di Ferrara, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure:

- dei responsabili di procedimento;
- dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

L'Azienda USL di Ferrara individuerà modalità operative e procedure per la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione. A tal fine, adotterà dei criteri generali oggettivi, previa informativa sindacale.

L'attuazione della misura dovrà avvenire, compatibilmente con le risorse umane disponibili, in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e nel rispetto dei CCNL.

L'amministrazione, in ragione di ciò, curerà la formazione del personale prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione potrà avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata è regolamentata dai CCNL.

I Responsabili di struttura procederanno comunque alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

Art. 8 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Gli obblighi di trasparenza imposti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"* dispongono che *"Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

L'art. 1, co. 28, della legge 190 sopra citato a sua volta dispone che:

*"Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la **tempestiva eliminazione delle anomalie**. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione"*.

Sull'argomento inoltre la delibera della CIVIT n. 50/2013 dispone che l'aggiornamento di tale parametro di trasparenza debba essere "Tempestivo" ai sensi dell'art. 8, dello stesso D. Lgs. n. 33/2013 precisando che la prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto (e quindi dal 20 OTTOBRE 2013).

Preme evidenziare che nell'anno 2010 è stata effettuata dall'Azienda USL Ferrara una rilevazione che definì i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (alla luce della novella alla L. 241/90 del 2009) e di conseguenza è stata adottata la delibera n. 292 del 15/07/2010 ad oggetto: "Approvazione del "Regolamento di attuazione della Legge n. 241/90 e s.m.i. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti". Abrogazione del precedente regolamento approvato con atto deliberativo n.

165 del 29/05/2006": tale provvedimento è reperibile all'indirizzo <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affari-istituzionali/procedimenti-amministrativi/procedimenti-amministrativi> .

Le informazioni di cui alla sopra citata delibera sono state di recente aggiornate da parte delle Strutture interessate in sede di pubblicazione delle dei dati e delle informazioni di cui alla sotto sezione "Tipologie di procedimento" ex art. 35 D. Lgs 33/2013 reperibili all'indirizzo <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/tipologie-di-procedimento>

I Responsabili delle Strutture aziendali quindi hanno individuato e presidiano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, provvedendo al loro aggiornamento anche in relazione ai mutamenti organizzativi aziendali.

L'Azienda USL Ferrara ha provveduto dal 1/05/2013, in ossequio al disposto di cui alla legge 190/12 e D. Lgs 33/13, al monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali con cadenza semestrale per mezzo della compilazione di un prospetto ove vengono indicati il numero complessivo di procedimenti afferenti alla Struttura aziendale di competenza e l'indicazione se il termine è stato o meno rispettato: tali rilevazioni sono e saranno reperibili all'indirizzo <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/monitoraggio-tempi-procedimentali>

I dati circa la conclusione dei procedimenti entro i termini dovrà essere resa (per mezzo della compilazione di una dichiarazione) dai Responsabili del procedimento amministrativo di ogni singola Struttura e trasmesso al Direttore della stessa Struttura che provvederà all'inoltro al "Responsabile" che potrà effettuare controlli a campione sui dati ricevuti e, in accordo con il Direttore della Struttura interessata, avviare un percorso per garantire la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Art. 9

Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990 e s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale al proprio Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza ovvero, laddove si tratti di dirigenti apicali, il Direttore del Dipartimento Interaziendale Amministrazione del Personale .

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda.

Art. 10

Misure volte ad attuare le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

A seguito della promulgazione della legge n. 190/2012 ed in attuazione della delega prevista dall'articolo 1 comma 49 e 50, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 39 dell'8.04.2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" il quale prevede fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di carattere generale che riguardano, sotto il profilo soggettivo, tutte le PP.AA.

In particolare sul tema dell'applicabilità della normativa in oggetto al settore sanitario ed in particolare agli incarichi dirigenziali interni, si è espressa anche la C.I.V.IT. (ora ANAC - Autorità nazionale anticorruzione) con deliberazione n. 58 del 15 luglio 2013 (in allegato) che ha precisato che le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, si applicano:

A) a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, e quindi anche alle Aziende del SSN.

B) a tutti gli incarichi dirigenziali interni ed esterni che hanno oltre a una specifica responsabilità professionale anche responsabilità di amministrazione e gestione. Con riferimento alla peculiarità della dirigenza del S.S.N. la C.I.V.IT. ha precisato che le disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità:

- non trovano applicazione al personale medico c.d. di staff che non esercita tipiche funzioni dirigenziali (come nel caso di sole funzioni di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca nonché funzioni ispettive e di verifica);

- debba applicarsi ai dirigenti di distretto, ai direttori di dipartimento e di presidio e, in generale, ai direttori di strutture complesse che rientrano sicuramente nel campo di applicazione della disciplina in esame;

C) il problema più delicato è rappresentato dai dirigenti di struttura semplice. Per quanto riguarda i dirigenti di struttura semplice va, infatti, preliminarmente rilevato come nel quadro normativo delineato dalla l. n. 190/2012 e dai decreti di attuazione, l'art. 41, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 preveda espressamente che la disciplina in materia di trasparenza sia applicabile soltanto ai dirigenti di struttura complessa ma non anche a quelli che dirigono la struttura semplice. La CIVIT (ora ANAC) ritiene che, nel silenzio del legislatore, tale netta distinzione non possa operare anche per quanto riguarda la materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità attesa la grande varietà dei compiti che possono essere affidati ai dirigenti di struttura

semplice e le conseguenti implicazioni che ne possono derivare proprio in materia di incompatibilità. Alla luce di quanto osservato, per i dirigenti di strutture semplici non inserite in strutture complesse deve concludersi per la applicabilità della disciplina in esame. Per i dirigenti che dirigono strutture semplici inserite in strutture complesse la disciplina non è applicabile tranne il caso in cui, tenuto conto delle norme regolamentari e degli atti aziendali (art. 3, co. 1 *bis* e art. 15, d.lgs. n. 502/1992), al dirigente di struttura semplice sia riconosciuta, anche se in misura minore, significativa autonomia gestionale e amministrativa.

Nel corso dell'incarico conferito l'interessato dovrà presentare, annualmente al Dipartimento Interaziendale Amministrazione del Personale la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal citato decreto 39/13.

Le dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità saranno pubblicate sul sito dell'Azienda USL Ferrara www.ausl.fe.it nella sotto sezione "Dirigenti" della sezione Personale di "Amministrazione Trasparente" a cura del Responsabile del procedimento preposto.

La dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace accertata dalla Azienda USL Ferrara, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al citato decreto per un periodo di 5 anni.

Il c.d. "Decreto del Fare" all'art. 29-ter rubricato "Disposizioni transitorie in materia di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39 del 8 aprile 2013" ha previsto che in sede di prima applicazione, con riguardo ai casi previsti dalle disposizioni di cui ai capi V e VI del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore dello stesso decreto in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti.

Le disposizioni sulle incompatibilità quindi, comprese quelle riguardanti gli esponenti politici attualmente incaricati di Strutture e passibili di incompatibilità, si applicheranno solo per il futuro, ovvero per gli incarichi assunti **dopo l'entrata in vigore del decreto**.

Per i contratti di nuova sottoscrizione, le disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013 dovranno essere rese al momento della sottoscrizione dei relativi contratti affinché vi sia la contestuale sottoscrizione da parte dei nuovi dirigenti assunti.

Art. 11

Obblighi di trasparenza

A norma di quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" l'Azienda USL di Ferrara adotterà il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, le cui misure saranno collegate con le misure e gli interventi del presente Piano, di cui costituirà un allegato.

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di attività ad elevato rischio di corruzione del presente Piano devono essere pubblicati entro il termine previsto dal PTTI, a cura del Responsabile di Struttura (in qualità di "fonte") che provvederà per mezzo di propri editor e/o Validatori della notizia, nell'apposita sezione del sito internet aziendale.

I Direttori di struttura vigilano affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

I Responsabili delle articolazioni aziendali potranno individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, al fine della prevenzione e del contrasto alla corruzione comunicandoli al "Responsabile" che valuterà di attivare ulteriori sezioni o sottosezioni nella pagina "Amministrazione Trasparente".

Art. 12

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie e segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'Azienda Usl di Ferrara utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis¹⁶ del d.lgs. n. 165 del 2001.

Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza (anonimizzazione dei dati).

L'Azienda prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione dovrà essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Presidenti degli Uffici Procedimenti Disciplinari – area Comparto e area Dirigenza).

Inoltre, prevede codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predispone modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Prevede inoltre obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Le segnalazioni vanno indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'U.P.D., che, ricevuta la segnalazione, dovranno assumere le adeguate iniziative a seconda del caso.

La tutela dei denunciati deve essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

La procedura utilizzata è sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

L'Azienda USL Ferrara non terrà conto di denunce anonime.

Per la denuncia anonima sarà osservata la procedura descritta nel vigente "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi" che al proposito recita: "Le lettere anonime non vengono protocollate ma inoltrate, se contengono informazioni o dati di interesse per l'Azienda, alle Strutture di competenza le quali valutano l'opportunità di dare seguito alle comunicazioni ed individuano le eventuali procedure da sviluppare: su di essi viene apposta la dicitura "MITTENTE ANONIMO".

Art. 13

Cronoprogramma delle attività

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza delle indicazioni previste al comma 60 della Legge n. 190/2012, si ritiene che tale attività si possa sviluppare nel triennio in argomento secondo il seguente crono programma:

Data	Attività	Soggetto competente
Entro 31.01.2014	Presentazione proposta Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)
Entro 31.01.2014	Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	Direttore Generale
Entro 31.01.2014	Trasmissione del P.T.P.C. al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Emilia Romagna	R.P.C.
Entro 28.02.2014	Pubblicazione sul sito aziendale e divulgazione del P.T.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C.
Entro 30.09.2014	Definizione delle attività a più alto rischio corruzione	RPC e "Gruppo di lavoro tecnico di supporto in materia di Prevenzione della Corruzione"

¹⁶ Art. 54-bis. ((Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.))

(1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato.

3. L'adozione di misure discriminatorie e' segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni).

Entro 31.10.2014	Eventuale aggiornamento del censimento delle attività a più alto rischio corruzione	RPC e "Gruppo di lavoro tecnico di supporto in materia di Prevenzione della Corruzione"
	Proposta piano annuale 2014 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Ufficio Formazione Aziendale
Entro 31.10.2014	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile della Struttura o altro soggetto competente
Entro 15.12.2014	Publicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
	Proposta PPC triennio 2015-2017	R.P.C.
Entro 31.01.2015	Adozione PPC triennio 2015-2017	Direttore Generale
Entro 30.06.2015	Adozione di protocolli operativi o regolamenti su sistemi di rotazione del personale	Direzione Aziendale su proposta del Direttore del Dipartimento Interaziendale Amministrazione del Personale in collaborazione con il RPC
Entro 30.06.2015	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	RPC e "Gruppo di lavoro tecnico di supporto in materia di Prevenzione della Corruzione"
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	RPC e "Gruppo di lavoro tecnico di supporto in materia di Prevenzione della Corruzione"
Entro 30.09.2015	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile della Struttura o altro soggetto competente
Entro 31.10.2015	Proposta piano annuale 2016 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Ufficio Formazione Aziendale
Entro 15.12.2015	Publicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2016	Proposta PPC triennio 2016-2018	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2016-2018	Direttore Generale
Entro 30.09.2016	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigente responsabile della Struttura o altro soggetto competente
Entro 31.10.2017	Proposta piano annuale 2017 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Ufficio Formazione Aziendale
Entro 15.12.2016	Publicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.

Art. 14

Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

I Responsabili delle Strutture aziendali devono elaborare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A tal fine suddetti i Responsabili devono formalizzare, con comunicazione al "Responsabile" entro il termine del 15/06/2014 - che per gli anni successivi diventerà scadenza annuale fissa - , le procedure utilizzate indicando, per categorie e senza eccessivo aggravio della procedura, i controlli di regolarità e legittimità effettuati e i soggetti che li operano e procedere al loro periodico monitoraggio specificando l'oggetto e la tempistica dei controlli.

I Responsabili dovranno altresì programmare incontri sistematici, a cadenza almeno trimestrale, al fine di formare ed aggiornare il personale afferente su norme, procedure e prassi.

Di tali attività deve essere data evidenza periodicamente alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 15

La formazione.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentito il parere della Commissione Formazione del Collegio di Direzione che ha assunto anche le funzioni del Comitato Scientifico del Provider ECM, l'Azienda approva annualmente uno specifico programma di formazione, integrativo del piano formativo aziendale, allo scopo di approfondire le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione. Le attività formative dovranno sviluppare altresì la normativa in materia di trasparenza, codice disciplinare e di comportamento.

I responsabili delle strutture interessate individuano i dipendenti tenuti a partecipare alle iniziative formative e ne danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. La partecipazione alle iniziative formative individuate dall'Azienda costituisce obbligo di istituto.

Sarà privilegiata la formazione interna, resa da personale dipendente in possesso di specifica formazione e conoscenza in campo giuridico amministrativo.

Art. 16

Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono a monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori in relazione agli importi economici in gioco.

In caso di conflitto di interessi dovranno essere attivati meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6bis L. 241/90 del personale in conflitto, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

Art. 17

Relazione sull'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione apposita una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Direttore Generale.

Art. 18

Adeguamento del PTPC

Il presente Piano, è ispirato ai principi di modularità e progressività, in relazione ad una corretta applicazione degli obblighi normativi cogenti.

Le norme regolamentari del presente piano, recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012 n. 190, le direttive impartite dal DFP in materia di anticorruzione e le conseguenti deliberazioni dell'A.N.A.C..

Esse, verranno, altresì, integrate o modificate su proposta del responsabile dell'anticorruzione, in caso di accertamento di significative violazioni normative o di mutamenti dell'organizzazione.

Allegato: Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014-2016

Normativa di riferimento.

- Legge 6 novembre 2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Schema di DPR recante: *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”*;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*. Art. 34-bis. *“Autorità nazionale anticorruzione”*;
- DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95 *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini ((nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario))”*. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.”*
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2013 – 2016

prevenzionedellacorruzione@ausl.fe.it



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

Allegato al Piano Triennale della Prevenzione
della Corruzione

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' DELL'AZIENDA USL DI FERRARA

2014-2016

“Dove un superiore pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto, la casa dell'Amministrazione dovrebbe essere di vetro”

Filippo Turati, 1908

INDICE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016 dell'Azienda USL Ferrara

1) INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA USL DI FERRARA

2) LE PRINCIPALI NOVITA'

2.A) La realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e il ruolo del Responsabile della Trasparenza. Competenze dei Dirigenti e dei Responsabili del procedimento in materia di obblighi di trasparenza.

2.B) L'accesso civico

2.C) I Dati pubblicati: metodologie e procedure:

2.D) Limiti alla Trasparenza;

2.E) Adempimenti posti in essere precedentemente all'adozione del Programma Triennale;

2.F) Le indicazioni in materia di trasparenza della Regione Emilia Romagna;

3) PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.A) Le Strutture aziendali a stabile presidio dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza

3.B) Gli obiettivi prioritari in materia di trasparenza posti dalla Direzione generale

3.C) I collegamenti con il piano degli obiettivi e con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

3.C.1 I collegamenti con il Bilancio di Missione

3.C.2 I collegamenti con il Piano degli Obiettivi

3.C.3 I collegamenti con il Piano della Prevenzione della Corruzione

3.D) Avvio in produzione di "Amministrazione Trasparente" e ricollocazione delle informazioni presenti nel sito istituzione dell'Azienda USL Ferrara

3.D.1) Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet dell'Azienda

4) INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

4.A) La Posta elettronica certificata (PEC)

4.B) Ascolto degli stakeholders

5) PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6) PROCEDURE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI "ACCESSO CIVICO" ALL'AZIENDA USL DI FERRARA.

7) DATI ULTERIORI

1) INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA USL DI FERRARA

L'Azienda USL di Ferrara, la cui sede legale si trova a Ferrara in via Cassoli, 30 è stata istituita il 1° luglio del 1994: l'ambito territoriale coincide con la Provincia di Ferrara e si estende per un'area di 2.632 kmq, con una densità di popolazione di circa 132 abitanti per kmq e con le problematiche tipiche della distribuzione della popolazione tra insediamenti urbani e rurali.

L' Azienda USL di Ferrara è suddivisa **in** tre Distretti territoriali (Distretto Centro Nord, Distretto Sud Est e Distretto Ovest), nei quali sono distribuiti le strutture che forniscono assistenza sanitaria mentre tutti gli ospedali, ambulatori e poliambulatori sono coordinati dal Presidio Unico Osp.ro.

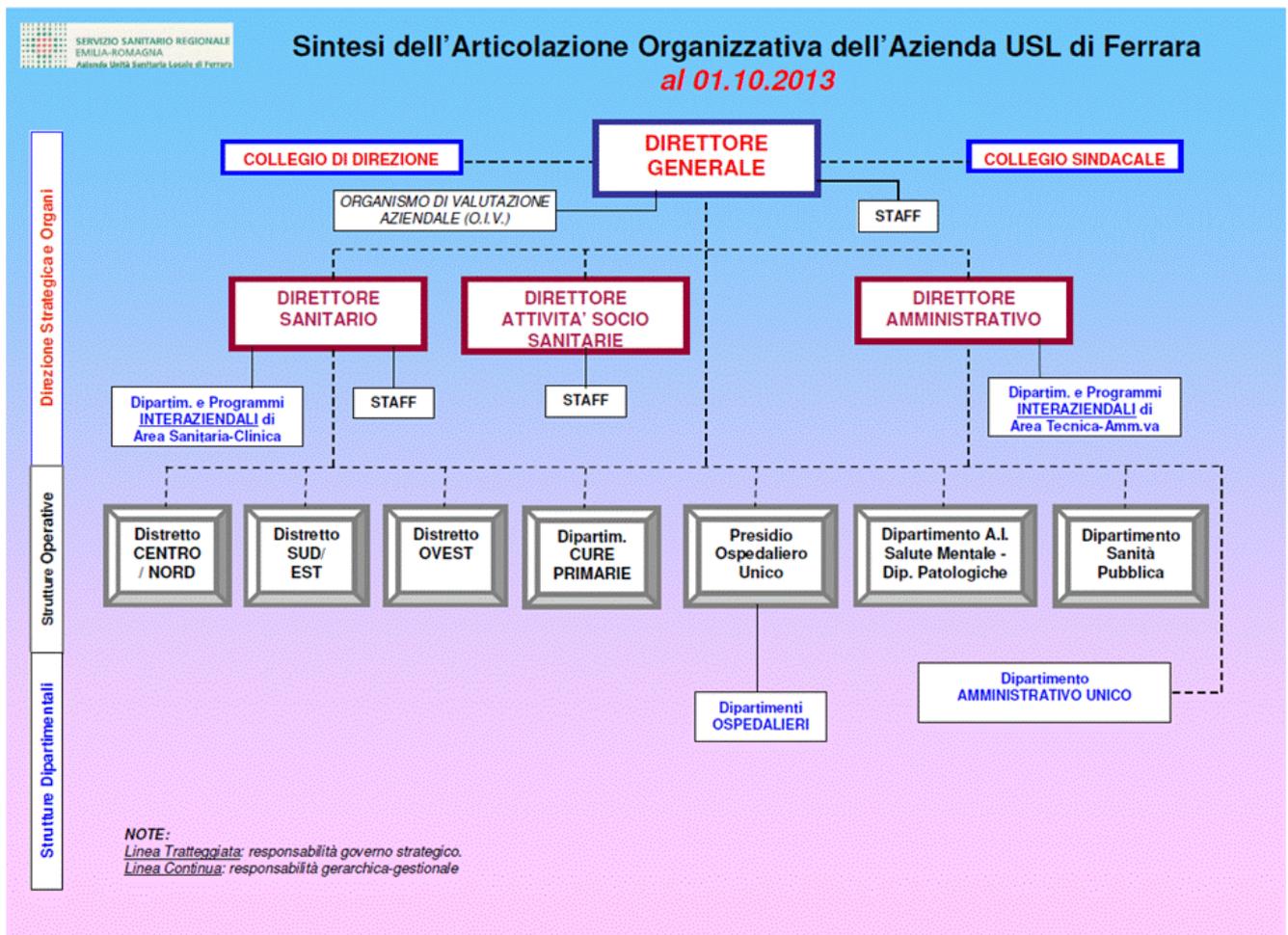
Inoltre è organizzata in servizi in staff e Dipartimenti molti dei quali sono Interaziendali (in collaborazione con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara).

Il logo dell'Azienda USL Ferrara è il seguente



Il Sito web istituzionale è www.ausl.fe.it

Di seguito una sintesi dell'organigramma dell'Azienda Usl di Ferrara:



L'attività dell'Azienda USL di Ferrara è indirizzata alla produzione, all'acquisizione ed all'erogazione dei servizi sanitari e socio-assistenziali ad elevata integrazione sanitaria per il mantenimento, la promozione ed il recupero della salute psico-fisica dei cittadini, in conformità ai livelli essenziali ed uniformi di assistenza previsti dai Piani Sanitari Nazionale e Regionale.

L'Azienda persegue la propria missione nella consapevolezza di concorrere a realizzare la responsabilità pubblica della tutela della salute garantendo: l'equità di accesso ai servizi per tutte le persone assistite dal servizio sanitario regionale; la portabilità dei diritti in tutto il territorio nazionale; la globalità dell'intervento assistenziale, in base alle necessità individuali e collettive, secondo quanto previsto dai livelli essenziali di assistenza (D.P.C.M. del 29.11.2001).

L'Azienda, per adeguare la risposta ai bisogni socio-sanitari presenti nel territorio di riferimento, mantiene un rapporto privilegiato con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara con la quale, attraverso gli accordi di fornitura, definisce i livelli quali-quantitativi delle prestazioni da erogare ai cittadini ed i livelli organizzativi correlati; si avvale delle strutture sanitarie e sociali, di diritto privato, accreditate, presenti sul territorio di riferimento; può assumere la gestione di attività o di servizi socio-assistenziali su delega dei singoli Enti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa e mediante accordi programmatici stipulati con gli stessi; favorisce la valorizzazione delle risorse umane e professionali degli operatori.

Gli Uffici e i Servizi dell'Azienda USL Ferrara sono ubicati in Strutture presenti su tutto il territorio della Provincia di Ferrara: di seguito vengono elencate le Strutture attualmente costituite nell'Ente e che, a diverso titolo, sono e saranno coinvolte nel processo di "costruzione, manutenzione ed aggiornamento del sito istituzionale aziendale alla luce dei nuovi obblighi di trasparenza (per le sezioni di competenza), con a fianco l'indirizzo ove sono ubicati gli Uffici di Direzione delle stesse Strutture ed il nominativo del Direttore Responsabile.

TABELLA A)

Denominazione Struttura	Indirizzo ove sono ubicati gli Uffici di Direzione	Direttore Responsabile
DISTRETTO CENTRO NORD	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott. Sandro Guerra
DISTRETTO SUD EST	Via Cavallotti n. 347 Codigoro (Ferrara)	Dott. Gianni Serra
DISTRETTO OVEST	Via Cremonino, n. 18 - Cento (Ferrara)	Dott. Mauro Manfredini
DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO - SANITARIE	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott. Felice Maran
DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott.ssa Barbara Caselli
DIPARTIMENTO DIREZIONE ASSISTENZA OSPEDALIERA	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott. Silvano Nola
DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE INTEGRATO SALUTE MENTALE- DIPENDENZE PATOLOGICHE	Via S. Bartolo n. 119 - Ferrara	Dott. Adello Vanni
DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA	Via F. Beretta n. 7 - Ferrara	Dott. Giuseppe Cosenza
DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE AZIENDALE	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott.ssa Chiara Benvenuti
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	C.so Giovecca n. 203 - Ferrara	Dott. Umberto Giavaresco
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ACQUISTI E LOGISTICA ECONOMALE	C.so Giovecca n. 203 - Ferrara	Dott.ssa Monica Pertili
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICO PATRIMONIALI E TECNOLOGICHE	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Ing. Gerardo Bellettato
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE INGEGNERIA CLINICA	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Ing. Giampiero Pirini

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ICT	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Ing. Andrea Toniutti
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE PREVENZIONE E PROTEZIONE	C.so Giovecca n. 203 - Ferrara	Dott. Marco Nardini
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FARMACEUTICO	C.so Giovecca n. 203 - Ferrara	Dott.ssa Paola Scanavacca
UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI E DI SEGRETERIA	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott.ssa Paola Mazzoli
UNITA' OPERATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott. Stefano Carlini
UNITA' OPERATIVA COMUNICAZIONE, FORMAZIONE, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO RICERCA E INNOVAZIONE	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott. Giovanni Sessa
UNITA' OPERATIVA SISTEMA INFORMATIVO, COMMITTENZA E MOBILITA'	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott.ssa Antonella Grotti
UNITA' OPERATIVA SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott. Michele Greco
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE MEDICINA LEGALE	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Prof. Francesco Maria Avato
UNITA' OPERATIVA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Via Cassoli n. 30 - Ferrara	Dott. Antonio Alfano
DIPARTIMENTO INT.LE STRUTT.LE LABORATORIO UNICO PROVINCIALE (LUP)	Via Valle Oppio n. 2, Lagosanto (Fe)	Dott.ssa Enrica Montanari

Informazioni sempre aggiornate circa l'organizzazione, i nominativi dei dirigenti ed i dati di contatto delle sopra elencate Strutture possono essere reperite alla sezione ["Articolazione degli Uffici"](#).

Ciascun Responsabile di Struttura aziendale, ha il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni di cui si deve assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di propria competenza previste nel Programma.

Come previsto dall' art. 43, comma 3, del Decreto: "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

2) LE PRINCIPALI NOVITA'

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella L. n. 190 del 2012 (d'ora in poi Decreto) recante disposizioni in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* (pubblicato in G.U.R.I. in data 5 aprile 2013) si pone l'obiettivo di riordinare, in un unico testo normativo, le numerose disposizioni legislative, avvicendatesi nel tempo e disseminate in diversi testi normativi non sempre privi di contraddizioni, in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità da parte delle PP.AA.

Tuttavia, il decreto legislativo non si limita ad una mera ricognizione e al coordinamento delle disposizioni vigenti ma va oltre, modificando e integrando l'attuale quadro normativo, razionalizzando gli attuali obblighi di pubblicazione già presenti e prevedendone di ulteriori.

In primis preme evidenziare che il Decreto, all'art. 11 rubricato "Ambito soggettivo di applicazione" prevede testualmente che "Ai fini del presente decreto per «Pubbliche Amministrazioni» si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni" per cui, va da sé, che le disposizioni si applicano anche alle Aziende sanitarie.

Il disposto di cui al punto precedente viene inoltre "rafforzato" dall'art. 41 rubricato "Trasparenza del SSN" il quale al comma 1 dispone che "Le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale, dei servizi sanitari regionali, ivi comprese le aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere, le agenzie e gli altri enti ed organismi pubblici che svolgono attività di programmazione e fornitura dei servizi sanitari, sono tenute all'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente".

Pertanto, se in precedenza il legislatore poteva avere anche causato dubbi interpretativi sulla applicabilità di alcuni "obblighi di trasparenza" a carico delle Aziende del SSN, con la attuale versione del Decreto di riordino ogni incertezza viene fugata.

Il documento "principe" in materia di trasparenza si conferma il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (d'ora in poi "Programma Triennale") la cui adozione da parte delle PP.AA. viene ribadita dall'art. 10 del Decreto.

Il "Programma Triennale" costituisce dunque (anche nella rinnovata visione del legislatore del D. Lgs 33/2013) uno degli elementi fondamentali per rappresentare il ruolo "trasparente" delle PP.AA., le quali devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini che a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Il presente documento, redatto sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT¹ indica le basilari e più immediate azioni oltre alle prime linee di intervento che l'Azienda USL di Ferrara intende seguire nell'arco del triennio 2014/2016 in materia di trasparenza: il documento di cui trattasi verrà pubblicato sul sito istituzionale www.ausl.fe.it all'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Disposizioni generali" alla sotto sezione "[Programma per la Trasparenza e l'Integrità](#)".

Attività fondamentale a sostegno delle azioni poste in essere per garantire il più elevato livello di trasparenza diventa pertanto la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Azienda Usl di Ferrara dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della stessa Azienda, cui corrisponde "**il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione**" come dichiaratamente espresso dall'art. 2 del Decreto.

In questo modo, attraverso la pubblicazione *on-line* dei dati e/o delle informazioni, viene concessa la possibilità agli *stakeholders* (portatori di interesse) di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati dall'Azienda USL di Ferrara con il fine di sollecitare e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, verificare l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione della performance.

La verifica periodica dell'attuazione del "Programma triennale", effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenterà un incentivo per l'Azienda per migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli stakeholders e i destinatari finali dei servizi ossia gli stessi cittadini.

Nell'ottica del costante e continuo miglioramento delle proprie performance in materia di trasparenza, l'Azienda USL Ferrara ha attivato la funzionalità che consente di far comparire il logo della "[Bussola della Trasparenza](#)" sul proprio sito istituzionale www.ausl.fe.it.

La "Bussola della Trasparenza" è uno strumento *on-line* aperto a tutti gli interessati (persone fisiche, imprese e PP.AA.) che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti *web* istituzionali: è un'iniziativa in linea con i principi dell'*open government* che mira a rafforzare la trasparenza e l'*accountability* delle PPAA nonché la piena collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza.

¹ Delibera CIVIT n. 50/2013

La Bussola effettua ad oggi la verifica su oltre **10.700** siti delle PPAA, analizzando la struttura delle informazioni e dei contenuti, così come indicati nell'Allegato A) al D. Lgs 33/2013.

I risultati di questa analisi vengono mostrati agli utenti, in modo semplice ed immediato, sia in forma tabellare che grafica anche al fine di stimolare una competizione "salutare" tra le PPAA come evidenziato altresì dalla Circolare n. 2/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica ad oggetto "D. Lgs 33/2013 – attuazione della trasparenza".

Da evidenziare infine che in sede di conversione del decreto legge n. 101/2013 con la Legge n. 125/2013 la CIVIT diventa ANAC, ovvero "Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche"

L'ANAC avrà il profilo di una mini-authority, con un presidente e quattro componenti scelti tra «esperti di elevata professionalità e comprovata esperienza in materia di contrasto alla corruzione, management e valutazione delle performance nonché nella gestione del personale.

2.A) La realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e il Ruolo del "Responsabile della Trasparenza". Competenze dei Dirigenti e dei Responsabili del procedimento in materia di obblighi di trasparenza.

Per identificare la sezione "Amministrazione Trasparente" è stato creato il logo che trova collocazione in alto a sinistra della pagina web del sito istituzionale www.ausl.fe.it.

Nella sezione saranno pubblicati documenti, informazioni o dati per un periodo di 5 anni e a cui il cittadino avrà libero accesso; la sezione dovrà essere facilmente consultabile da parte di tutti i soggetti interessati.

L'art. 43 del D. Lgs 33/2013 rubricato "Responsabile della trasparenza" dispone che il nominativo del "Responsabile" in argomento sia indicato nel "Programma triennale" e che stabilmente svolga un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando:

- all'organo di indirizzo politico (per l'Azienda USL Ferrara, Direzione Strategica);
 - all'Organismo indipendente di valutazione (per l'Azienda USL di Ferrara, "Organismo Valutazione Aziendale" O.V.A.);
 - all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);
- e, nei casi più gravi**, all'ufficio di disciplina (per l'Azienda USL Ferrara, Ufficio per i Procedimenti disciplinari, Area Comparto e Area Dirigenza, U.P.D.)
- i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del "Programma triennale", all'interno del quale sono previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano della Prevenzione della Corruzione.

Allo scopo garantire il più efficace svolgimento degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione obbligatoria di dati e informazioni previsti dal legislatore, si ritiene opportuno precisare che le stesse pubblicazioni di cui al D. Lgs. n.33 del 2013 costituiscono parte del procedimento amministrativo che rientra tra i compiti dei singoli responsabili di procedimento.

Al riguardo si rileva che l'art 6 della L. n. 241/90 e s.m.i., al comma 1 lett. d) prevede fra i compiti del Responsabile del Procedimento il seguente adempimento: "*cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e dai regolamenti*".

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni anzidette si richiama l'attenzione dei singoli Responsabili di procedimento sul rispetto dei tempi e sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza atteso che l'attuazione di detti obblighi costituisce un obiettivo trasversale comune a tutte le Strutture aziendali, rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni dei Direttori/Dirigenti e della performance individuale del dirigente e del responsabile di procedimento stesso.

Ai sensi del sopra richiamato art. 43 comma 3 del D. Lgs n.33 del 2013 i Direttori responsabili delle Strutture interessate sono pertanto tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare sul sito istituzionale dell'Azienda USL Ferrara secondo le modalità e le specifiche tecniche

previste all'Allegato A del D. Lgs. n.33 del 2013 e della Delibera CIVIT n. 50/2013 qui integralmente richiamati.

Resta fermo che ai sensi dell'art 43 commi 4 e 5 del D. Lgs. n.33 del 2013 l'eventuale omissione o incompletezza nell'assolvere agli obblighi di pubblicazione è rilevata dal Responsabile della Trasparenza che controlla e assicura la regolare attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'accesso civico.

Altro compito spettante al "Responsabile" di cui trattasi infatti è quello di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico ex art. 5 del D. Lgs 33/2013 (al proposito cfr paragrafi 2.B e 6).

L'Azienda USL Ferrara con [delibera del Direttore generale n. 39 del 15/03/2013](#) ha individuato quale Responsabile della Trasparenza il Dott. Alberto Fabbri, Dirigente amministrativo del M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria.

Il Responsabile della trasparenza incaricato della predisposizione del "Programma Triennale", terminata la fase di consultazione, acquisizione dei documenti ed elaborazione interna con gli uffici coinvolti, invierà il documento all'Organismo di Valutazione Aziendale (d'ora in poi O.V.A.) perché provveda alla sua validazione.

Una volta validato dall'O.V.A. la coerenza del documento con il Piano della Performance (Piano degli Obiettivi) ed il Piano della Prevenzione della Corruzione, il documento sarà trasmesso alla Direzione Strategica che ne valuterà i contenuti e predisporrà gli atti idonei al fine dell'adozione del documento con delibera.

Lo stato di attuazione del Programma in argomento sarà aggiornato con cadenza annuale a cura del Responsabile della Trasparenza.

Al momento della pubblicazione on-line della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" è stato pubblicato sul sito istituzionale il seguente messaggio:

*Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
Questa pagina accoglie le informazioni di cui è prevista la pubblicazione, nello schema indicato dal decreto e comune a tutte le pubbliche amministrazioni.
Le informazioni restano consultabili – per il momento - anche nella sezione "Trasparenza Valutazione e Merito" e nelle altre sezioni di questo sito fino alla completa riorganizzazione della sezione in argomento.*

Al completamento delle informazioni della sezione in argomento la sezione denominata **"Trasparenza Valutazione e Merito"** è stata eliminata (in data 24/06/2013) dal sito istituzionale www.ausl.fe.it così come il suddetto messaggio informativo.

2.B) L'accesso civico

Il Decreto in argomento (così come altri provvedimenti legislativi quali il "Codice Privacy, il Codice della P.A. Digitale ecc.) si caratterizza per il riconoscimento di nuovi diritti ai cittadini: nel caso di specie il nuovo diritto è qualificato come **"accesso civico"** consistente nel diritto dei cittadini di richiedere documenti ed informazioni sottoposti all'obbligo di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza aziendale che si pronuncia sulla stessa.

Procedure e modalità per la presentazione delle istanze relative all'accesso civico verranno rappresentate nella sezione di II livello ["Accesso civico"](#) istituita all'interno della sezione di I livello "Altri contenuti" come disposto dalla delibera CIVIT n. 50/13: pertanto per una più esaustiva rappresentazione dell'istituto e delle procedure stabilite dall'Azienda USL Ferrara per consentire agli interessati l'esercizio di tale diritto si rinvia al paragrafo 6) rubricato "Procedure e modalità di presentazione delle istanze di accesso civico all'Azienda USL Ferrara" del presente documento.

2.C) I Dati pubblicati: metodologie e procedure

I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale www.ausl.fe.it vengono selezionati e verificati dai Direttori Responsabili della pubblicazione in ossequio alle prescrizioni di legge vigenti in materia di trasparenza e, più in generale, al quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione *on line* delle Pubbliche Amministrazioni.

La pubblicazione on line delle informazioni sarà effettuata in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web" (trasparenza, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità) di cui alla Delibera n. 8 del 2009² del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e della Circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA) relativa agli obblighi di accessibilità per le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti (pdf, odt, etc..)
- contenuti aperti.

Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la P.A., nonché una gestione della "*res publica*" che consenta un miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dei dati di contesto, ovvero:

- l'autore;
- la data periodo di aggiornamento o validità della notizia o del dato pubblicato;
- l'oggetto;

al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni pubblicazione sarà realizzata in modo da rendere evidente la data di ultimo aggiornamento, anche in caso di utilizzo di porzioni di documenti pubblicati.

Pertanto i Direttori Responsabili della pubblicazione dei dati di propria pertinenza, in qualità di "Fonte" si occuperanno autonomamente della manutenzione delle pagine web all'interno del sito, previa definizione da parte del Responsabile della Trasparenza di specifici "form" di visualizzazione delle informazioni inserite.

Nell'ipotesi in cui si evidenzia un mancato accesso alla manutenzione della pagine web superiore ad un periodo di **sei mesi**, il sistema invierà automaticamente agli "Editor" delle singole Strutture un avviso via e mail con una richiesta di autenticazione nella pagina web di competenza perché provveda comunque alla convalida dei contenuti presenti nella sezione.

2.D) Limiti alla Trasparenza

L'Azienda USL di Ferrara ha attuato, da tempo, una serie di percorsi organizzativi per adeguare la propria attività e le proprie strutture alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali. La normativa in argomento, come è noto, si propone di tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali allo scopo di evitare che il loro uso non corretto possa danneggiare o ledere i diritti, le libertà fondamentali e la dignità degli interessati.

Ne consegue che tale finalità è ancor più evidente nella realtà di organismi sanitari pubblici che trattano quotidianamente una moltitudine di dati estremamente riservati come quelli riguardanti la salute delle persone.

L'Azienda USL di Ferrara ha pertanto fatto propria la normativa unitamente alle diverse prescrizioni del "Garante per la Protezione dei dati personali" predisponendo un percorso applicativo della materia della privacy ed elaborando un sistema stabile a costante presidio della tematica.

Preme evidenziare che la tutela della riservatezza dei dati del cittadino/utente non deve essere vissuta come un mero obbligo burocratico ma come strumento per offrire una reale tutela della riservatezza degli

² Direttiva del Ministro per la P.A. e l'Innovazione per la riduzione dei siti web delle PP.AA. e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino

interessati, per i loro familiari e per tutti gli operatori attraverso un sistema che impegni ogni figura professionale presente in Azienda.

L'Azienda Usl di Ferrara (in qualità di Titolare del trattamento) si è dotata di una suddivisione interna dei livelli di responsabilità designando i Responsabili che a loro volta hanno designato i propri Incaricati cioè i collaboratori autorizzati ad utilizzare dati personali e sensibili, impartendo loro le relative direttive ed istruzioni in materia.

Le "cautele" imposte dalla normativa in materia di protezione dei dati personali devono essere osservate anche nell'applicazione dei nuovi obblighi di trasparenza.

Non a caso l'art. 4 del D. Lgs 33/2013 rubricato "Limiti alla Trasparenza" prevede che *"gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali"*.

Le PP.AA. possono inoltre 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, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le PP.AA. provvedono a **rendere non intelligibili** i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza.

Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del D. Lgs n. 196 del 2003.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, comma 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Pertanto, anche alla luce dei recenti pronunciamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali, i Sigg.ri Editor e Validatori che dovranno pubblicare – per gli ambiti di competenza - nelle sezioni e sottosezioni previsti dal Decreto dei dati sensibili, sono tenuti al rispetto dei principi generali in materia di privacy e di prestare altresì estrema attenzione a non violare il "diritto alla riservatezza" di eventuali soggetti terzi (cfr anche il provvedimento a carattere generale del 2/3/2011 ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web - 2 marzo 2011", il provvedimento del 7/03/2013 ad oggetto "Pubblicazione nel sito web istituzionale di un Comune di documenti contenenti dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute" e il provvedimento del 25/01/2012 ad oggetto: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione nei siti web esclusivamente dedicati alla salute").

Per casi di particolare specificità come per esempio la pubblicazione dei dati di cui all'art. 27 del D. Lgs 33/2013 vi sono ulteriori specifiche raccomandazioni come si evince dall'art. 26, comma 4° che testualmente recita: *"E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati"*.

Con nota PG 37015 dell'11/06/2013 a firma del Responsabile della Trasparenza aziendale è stato comunicato ai Sigg.ri Direttori interessati alla pubblicazione in questa particolare sotto-sezione che qualora si manifestasse la necessità di inserire nel campo denominato "Denominazione impresa/ente/soggetto beneficiario" il dato di un soggetto per il quale si rendesse necessaria l'anonimizzazione dei dati che lo riguardano, di inserire la seguente dicitura: **"Beneficiario non identificato ai sensi dell'art. 26 comma 4 D.Lgs. 33/2013"**.

In tal modo viene pienamente salvaguardato il diritto alla riservatezza del soggetto terzo garantendo altresì la nuova esigenza di pubblicità imposta dalla Legge.

2.E) Adempimenti posti in essere precedentemente all'adozione del Programma Triennale

L'Azienda USL Ferrara, in ossequio alle diverse disposizioni legislative che si sono man mano succedute nel tempo, ha sempre assicurato la sistematica pubblicazione dei principali documenti ed informazioni previste dal legislatore nazionale e regionale, al fine di mettere a disposizione degli utenti interni ed esterni i dati

chiave sull'andamento dell'amministrazione per mezzo della pubblicazione di tali informazioni sulle sezioni create ad hoc nel sito istituzionale dell'Ente.

Per il tramite del sito web istituzionale è stata dunque data ampia visibilità a tutta una serie di informazioni strutturate per guidare il cittadino e l'interessato alla fruizione dei servizi dell'Azienda USL Ferrara.

Basti pensare per esempio alla sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" (ora superata di fatto dalla sezione "Amministrazione Trasparente") che si integra pienamente nel graduale percorso di trasparenza e pubblicità avviato e presidiato dall'Azienda USL Ferrara già da diversi anni, alla pubblicazione dell'"Albo Pretorio Elettronico" di cui alla legge n. 69/2009, alla pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica certificata ai sensi del Codice della P.A. Digitale ecc. ecc.

Con l'entrata in vigore del T.U. sulla Trasparenza, l'Azienda USL di Ferrara, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, sta provvedendo e provvederà in modo costante e continuativo ad una completa ed esaustiva manutenzione del sito istituzionale di nuova concezione al fine di adempiere, per quanto di competenza, nel modo più completo ed esaustivo a quanto richiesto dal legislatore.

2.F) Le indicazioni in materia di trasparenza della Regione Emilia Romagna

Con nota della Regione Emilia Romagna PG 2013 – 0158950 del 2/07/2013 ed acquisita agli atti del Protocollo generale di questo Ente con n. 41715 del 3/07/2013 ad oggetto: "Disposizioni in materia di trasparenza nelle Aziende e negli Enti del SSR – Applicazione del D. Lgs 33/2013" vengono fornite interpretazioni in merito ad alcuni rilevanti punti del Decreto legislativo n. 33/2013.

In particolare, dopo aver enunciato i principi generali, la nota dedica particolare approfondimento:

- all'accesso civico ove richiama i contenuti dell'art. 5 del D, Lgs 33/2013;
- all'ambito oggettivo di pubblicazione ove viene sottolineato che le disposizioni del Decreto sono già efficaci e trovano integrale applicazione nelle aziende sanitarie;
- a come dovranno presentarsi i siti delle aziende sanitarie ed all'implementazione della pagina denominata "Amministrazione Trasparente";
- al "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" ritenuto atto obbligatorio per le aziende del SSR e nel quale devono essere indicate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La nota inoltre pone particolare attenzione al parametro di trasparenza relativo alla sotto-sezione denominata "**Atti di concessione**" della sezione "**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**" presente nella sezione di I livello denominata "**Amministrazione Trasparente**".

In particolare viene affermato che:

"Alle Aziende sanitarie si applicano le disposizioni di cui agli artt. 26 e 27 del Decreto legislativo 33/2013, in merito agli obblighi di pubblicazione degli atti di attribuzione di vantaggi economici, ed ai relativi criteri che ne governano la concessione, nei limiti in cui esse provvedono allo svolgimento di tali attività.

Si ritiene invece che in linea generale siano escluse dall'ambito di applicazione dell'articolo 26 le attribuzioni che hanno carattere di corrispettivo a fronte di una prestazione.

L'articolo 12 della legge n. 241 del 1990, infatti, è testualmente riferito alla "concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari" e alla "attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; tale formulazione, pur molto ampia, sembra comunque non ricomprendere le transazioni economiche collegate a rapporti sinallagmatici.

I contratti delle Amministrazioni sanitarie, fermo restando il regime di pubblicità previsto dalla normativa sugli appalti, devono pertanto essere pubblicati ai sensi dell'art. 23 comma 1, lettera b) del decreto, citato nel punto precedente.

Non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 26 gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni che - come detto - trovano invece disciplina all'articolo 23 lett. d) e in specifiche disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013.

Non sono nemmeno compresi nella presente categoria i meri trasferimenti di somme costituenti la provvista per l'attuazione di funzioni pubbliche.

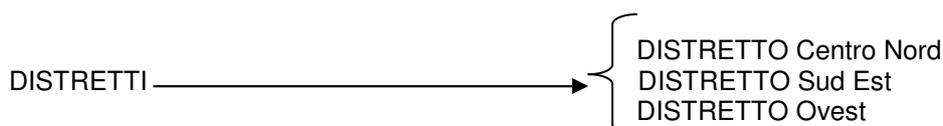
In tema di tutela della riservatezza, l'articolo 26 esplicitamente esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al medesimo articolo qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati".

3) PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.A) Le Strutture aziendali a stabile presidio dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza

La tabella B) denominata "INSIEME DELLE INFORMAZIONI DA INSERIRE NEL SITO INTERNET DELL'AZIENDA" riporta, nelle colonne denominate "Struttura competente alla produzione" e "Struttura competente alla pubblicazione", la/le Struttura/e deputata ad assolvere agli obblighi di trasparenza oltre al nominativo del Direttore Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati come espressamente richiesto nella delibera CIVIT n. 50/2013.

In alcune colonne viene riportata la seguente dicitura "Tutte le Strutture aziendali": in tal caso si deve intendere che sono interessate ad assolvere e garantire gli obblighi di pubblicazione i Direttori responsabili della Direzione delle seguenti Strutture:



DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO – SANITARIE
DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA

DIPARTIMENTO DIREZIONE ASSISTENZA OSPEDALIERA

LUP (LABORATORIO UNICO PROVINCIALE)

DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE INTEGRATO SALUTE MENTALE-DIPENDENZE PATOLOGICHE
DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA

DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE AZIENDALE

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ACQUISTI E LOGISTICA ECONOMALE
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ATTIVITA' TECNICO PATRIMONIALI E TECNOLOGICHE
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE INGEGNERIA CLINICA
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE ICT
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE PREVENZIONE E PROTEZIONE
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE FARMACEUTICO
DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE STRUTTURALE MEDICINA LEGALE

UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI E DI SEGRETERIA
UNITA' OPERATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA
UNITA' OPERATIVA COMUNICAZIONE, FORMAZIONE, ACCREDITAMENTO E RISCHIO CLINICO
RICERCA E INNOVAZIONE
UNITA' OPERATIVA SISTEMA INFORMATIVO, COMMITTENZA E MOBILITA'
UNITA' OPERATIVA SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI
UNITA' OPERATIVA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

In altri casi viene riportata la seguente dicitura "Le Strutture aziendali interessate": in tal caso si deve intendere che – in relazione alle singole specificità – sono interessate a garantire gli obblighi di pubblicazione solamente le Strutture detentrici del dato da pubblicare.

3.B) Gli obiettivi prioritari in materia di trasparenza posti dalla Direzione generale

L'individuazione degli obiettivi dell'Azienda USL di Ferrara in materia di trasparenza, allo stato attuale, non possono che avviarsi dai principi di fondo che ispirano l'intero sistema normativo di riferimento.

Concetti come "accessibilità totale" (art. 11 comma 1 D.Lgs 150/2009, art. 1, comma 1, D. Lgs 33/2013) ed "amministrazione trasparente" riconducono chiaramente all'esigenza che i detti obiettivi abbiano la massima estensione possibile, e che la loro selezione avvenga non solo guardando al disposto normativo, ma altresì

considerando che il “bisogno di trasparenza” della collettività potrebbe anche riguardare ulteriori dati ed informazioni non considerati da specifiche disposizioni normative.

La Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora ANAC) ha ripetutamente sottolineato e ribadito questi aspetti, valorizzando inoltre lo stretto legame tra il principio di “trasparenza” e la promozione dell'integrità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi anche per mezzo di strumenti quali il Codice di Comportamento aziendale.

Contemporaneamente all'esigenza di dare piena e ragionata attuazione alle disposizioni di legge sopra richiamate, raccogliendo e pubblicando le informazioni ivi menzionate, si può pertanto sin d'ora anticipare che l'Azienda ritiene di assegnare massima priorità all'ottimizzazione ed aggiornamento delle informazioni presenti nel sito istituzionale anche per mezzo di una nuova impostazione grafica circa i contenuti da pubblicizzare nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” come imposti dal D. Lgs 33/2013 nonché assicurando all'utenza adeguata informazione dei servizi resi dall'Azienda, delle loro caratteristiche qualitative e dimensioni quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione, rafforzando il rapporto fiduciario con i cittadini.

Altro obiettivo consiste nell'avvio in produzione di “format” per la presentazione di richieste/istanze tramite procedure informatizzate per consentire al cittadino il dialogo diretto con l'Azienda USL Ferrara (azioni da porre in essere per il triennio 2014-16).

3.C) I collegamenti con il piano degli obiettivi e con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Il “Programma Triennale” - secondo il vigente disposto normativo - si colloca all'interno del più ampio processo di riforma delle Pubbliche Amministrazioni introdotto già in precedenza da diversi provvedimenti legislativi: in quest'ottica il documento di cui trattasi deve armonizzarsi, secondo la lettera della legge, con il Piano delle Performance (per l'Azienda USL Ferrara, Piano degli obiettivi) e con analoghi strumenti di programmazione previsti dalle normative di settore. Il PTTI rappresenta dunque uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, premettendo di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti del PTTI stesso e della Relazione sulla performance.

3.C.1) I collegamenti con il Bilancio di Missione

L'Azienda USL Ferrara ha da sempre dimostrato particolare attenzione alle azioni di comunicazione/informazione e di coinvolgimento dei propri stakeholders.

Risale ad esempio all'anno 2006 il primo Bilancio di Missione che si proponeva di offrire una lettura sistematica ed organizzata delle diverse attività realizzate dall'Ente dedicando particolare attenzione ai risultati in termini di utilità sociale.

Porsi in una tale prospettiva di rendicontazione sociale significava e significa allora come oggi evidenziare i punti di forza e di debolezza, gli ambiti di miglioramento, e le priorità di intervento per affermarsi come qualificato attore orientato alla qualificazione del proprio impegno in ambito sanitario e sociale.

Per maggiori informazioni sul Bilancio di missione è possibile collegarsi al link: <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio>

3.C.2) Collegamenti con il Piano degli Obiettivi

Nelle Aziende sanitarie della Regione Emilia Romagna viene redatto il “Piano degli Obiettivi” ai sensi della L.R. n. 50/94 e s.m.i.

Il Programma della Trasparenza e Integrità, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009, affianca ed integra il Piano degli Obiettivi fornendo una rappresentazione strutturata e sistematica di dati e informazioni, utili per la sua consultazione e gli eventuali approfondimenti.

Il piano degli obiettivi, al quale si rinvia, è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Per maggiori informazioni sul Piano degli obiettivi è possibile collegarsi al link: <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/piano-della-performance>

3.C.3) Collegamenti con il Piano Triennale Prevenzione e Corruzione

Al fine di avviare un processo di sensibilizzazione improntata al rispetto della legalità come richiesto dalla Legge n. 190/2012, l'Azienda USL Ferrara si è dotata di un Piano della Prevenzione alla corruzione che prevede, tra gli altri:

- 1) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 2) obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- 3) azioni di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

Queste, ed altre azioni richieste dalla normativa sono integrate con il presente "Programma" che costituirà un allegato del "Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione".

3.D) Avvio in produzione di "Amministrazione Trasparente" e ricollocazione delle informazioni presenti nel sito istituzione dell'Azienda USL Ferrara

La fase di "avvio" e "costruzione" della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" è stata caratterizzata dalla necessità di trasferire alcune informazioni di carattere generale già presenti nell'attuale impostazione del sito aziendale all'interno della istituenda sezione chiedendo comunque ai Sigg.ri Direttori interessati alla manutenzione delle pagine di propria pertinenza la puntuale **VERIFICA** ed **EVENTUALE AGGIORNAMENTO** (anche per mezzo dei propri Editor) dei dati ivi pubblicati così come richiesto dal Decreto Legislativo in materia di Trasparenza.

Con nota PG 29364 del 9/05/2013, il Responsabile della Trasparenza aziendale ha inviato ai Direttori delle Strutture aziendali gli allegati sotto riportati che presentano una suddivisione per vista INTRANET E INTERNET (Tabelle n. 1 e n. 2) con le seguenti informazioni:

- i trasferimenti di contenuti delle sezioni già presenti nel sito istituzionale che si è ritenuto mantenere (colonna 1)
- la nuova ubicazione delle stesse informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" (colonna 2);
- la descrizione delle Strutture che dovranno provvedere all'aggiornamento delle informazioni ed alla relativa manutenzione (colonna 3).

Tali obblighi di informazione sono rinvenibili nel paragrafo 3.D.1) ove, nella successiva Tabella B), sono stati dettagliatamente rappresentati tutti i nuovi obblighi di trasparenza.

Colonna 1) Informazioni presenti nel sito istituzionale (vista INTRANET) prima dell'entrata in vigore del D. Lgs 33/2013	Colonna 2) Nuova sede delle informazioni all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" dopo l'entrata in vigore del D. Lgs 33/2013	Colonna 3) Struttura Responsabile della pubblicazione, manutenzione ed aggiornamento dei dati
Informazioni presenti nella sezione denominata "L'Azienda"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Articolazione degli Uffici" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Organizzazione"	Tutte le Strutture aziendali
Dati sui tassi di assenza e di maggiore presenza di tutto il personale presente nella sezione "Trasparenza Valutazione Merito"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Tassi di assenza" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Personale"	Dip. Int.le Amm.ne del Personale
Informazioni presenti nella sezione denominata "Società partecipate" presente nella sezione "Trasparenza Valutazione Merito"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Società partecipate" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Enti Controllati"	U.O. Economico Finanziaria
Informazioni presenti nella sezione denominata "Bandi e concorsi" presente nella sezione "Bacheca"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Bandi di concorso" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Bandi di concorso"	Dip. Int.le Amm.ne del Personale
Informazioni presenti nella sezione denominata "Gare e Appalti" presente nella sezione "Bacheca"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Bandi di gara e contratti" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Bandi di gara e contratti"	Dip. Int.le Attività Tecnico Patrimoniali e Tecnologiche Dip Int.le Acquisti e Logistica Economale
Informazioni presenti nella sezione denominata "Accordi Sindacali" presente nella sezione "Bacheca"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Contrattazione Integrativa" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Personale"	Dip. Int.le Amm.ne del Personale
Informazioni presenti nella sezione denominata "Incarichi e collaborazioni" presente nella sezione "Bacheca"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Consulenti e Collaboratori" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Consulenti e Collaboratori"	Dip. Int.le Amm.ne del Personale Dip. Int.le Attività Tecnico Patrimoniali e Tecnologiche

Allegato TABELLA 2)

Colonna 1) Informazioni presenti nel sito istituzionale (vista INTERNET) prima dell'entrata in vigore del D. Lgs 33/2013	Colonna 2) Nuova sede delle informazioni all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" dopo l'entrata in vigore del D. Lgs 33/2013	Colonna 3) Struttura Responsabile della pubblicazione, manutenzione ed aggiornamento dei dati
Informazioni presenti nella sezione denominata "L'Azienda"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Articolazione degli Uffici" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Organizzazione"	Tutte le Strutture aziendali
Dati sui tassi di assenza e di maggiore presenza di tutto il personale presente nella sezione "Trasparenza Valutazione Merito"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Tassi di assenza" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Personale"	Dip. Int.le Amm.ne del Personale
Informazioni presenti nella sezione denominata "Società partecipate" presente nella sezione "Trasparenza Valutazione Merito"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Società partecipate" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Enti Controllati"	U.O. Economico Finanziaria
Informazioni presenti nella sezione denominata "Bandi e concorsi" presente nella sezione "Bacheca"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Bandi di concorso" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Bandi di concorso"	Dip. Int.le Amm.ne del Personale
Informazioni presenti nella sezione denominata "Gare e Appalti" presente nella sezione "Bacheca"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Bandi di gara e contratti" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Bandi di gara e contratti"	Dip. Int.le Attività Tecnico Patrimoniali e Tecnologiche Dip Int.le Acquisti e Logistica Economale
Informazioni presenti nella sezione denominata "Accordi Sindacali" presente nella sezione "Bacheca"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Contrattazione Integrativa" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Personale"	Dip. Int.le Amm.ne del Personale
Informazioni presenti nella sezione denominata "Incarichi e collaborazioni" presente nella sezione "Bacheca"	Tali informazioni saranno trasferite nella sotto sezione "Consulenti e Collaboratori" raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Consulenti e Collaboratori"	Dip. Int.le Amm.ne del Personale Dip. Int.le Attività Tecnico Patrimoniali e Tecnologiche

Le seguenti sottosezioni ricomprese in "Amministrazione Trasparente":

- Bandi di concorso;
- Gare e Appalti;

rimarranno visibili anche nella home page del sito istituzionale per agevolare il cittadino ai fini di una loro immediata reperibilità.

3.D.1) Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet dell'Azienda

Di seguito la rappresentazione della "griglia delle responsabilità" posta in capo alle Strutture aziendali.

Laddove nelle colonne:

- "Struttura competente alla produzione del dato" e
- "Struttura competente alla pubblicazione web"

è presente la dicitura "Tutte le Strutture aziendali" si deve intendere che gli "obblighi di pubblicazione" di quel determinato parametro di trasparenza coinvolgono la totalità delle Strutture aziendali come sono state rappresentate a pagina 8) del presente documento al paragrafo rubricato "Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione".

Per quanto riguarda specifiche esigenze di pubblicazione che sono state ritenute "patrimonio" informativo di specifiche Strutture il Responsabile della Trasparenza ha inviato una formale nota protocollata al Direttore del Dipartimento/UU.OO. interessato.

Per quanto concerne le tempistiche dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni si rinvia in toto a quanto disposto dalla CIVIT (ora ANAC) con proprie delibere.

Al momento della redazione del presente documento la delibera CIVIT di riferimento è la [n. 50/2013 ad oggetto: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"](#)

Nel corso dell'anno 2013, tutte le sezioni e sottosezioni della pagina web "Amministrazione Trasparente" presente nel sito istituzionale www.ausl.fe.it sono state attivate individuando le strutture Responsabili della produzione e pubblicazione dei dati e delle informazioni: i Direttori responsabili hanno provveduto ad individuare Editor e Validatori delle notizie da inserire.

TABELLA B) INSIEME DELLE INFORMAZIONI DA INSERIRE NEL SITO INTERNET DELL'AZIENDA

Gli "obblighi di pubblicazione" richiesti dalle leggi esigono il coinvolgimento di tutte le articolazioni dell'Azienda USL di Ferrara, e presuppongono il costruttivo coordinamento all'interno dell'organizzazione..

Nelle tabelle seguenti si riportano gli obiettivi di trasparenza e contenuti specifici da pubblicare sul sito web aziendale ed in particolare:

- le categorie dei dati da pubblicare (obiettivi di trasparenza) (si vedano delibere CIVT n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e n. 50 del 2013)
- riferimenti legislativi:
- la struttura competente alla produzione dei dati;
- la struttura competente alla pubblicazione sul sito web istituzionale;
- parametro di trasparenza:

"UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO" (Decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.")

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Parametro di trasparenza	Dirigente Responsabile
1	Le informazioni relative all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP)	Legge n. 150/2000	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Link direttamente raggiungibile dalla home page identificabile dall'etichetta "Ufficio Relazioni con il Pubblico".	Dott. Giovanni Sessa

"POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA" (Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'amministrazione digitale")

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Parametro di trasparenza	Dirigente Responsabile
2	Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del CAD	art. 54 comma 2-ter del D. Lgs 82/05 "CAD"	U.O. Affari Generali e di Segreteria	M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria	Link direttamente raggiungibile dalla home page identificabile dall'etichetta "Posta Elettronica Certificata".	Dott. Alberto Fabbri

“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (Decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA.") –

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
3	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, comma 8 lett. a) del D. Lgs 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Annuale - (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Disposizioni generali"
3.a	Attestazioni dell'Organismo di Valutazione Aziendale	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	O.V.A.	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Annuale e in relazione a delibere CiVIT (ora ANAC)	
3.b	Atti Generali	Art. 12, commi 1 e 2 del D. Lgs 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Riferimenti normativi alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" (di interesse aziendale)		Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Regolamenti aziendali		Strutture aziendali interessate	Strutture aziendali interessate	Direttori delle Strutture aziendali interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Codice disciplinare e codice di condotta		Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
3.c	Oneri Informativi per cittadini e imprese*	Art. 34, del D. Lgs 33/2013	Norma non applicabile alle Aziende sanitarie				
3.d	Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi	DPCM 8/11/2013	Strutture aziendali interessate	Strutture aziendali interessate	Direttori delle Strutture aziendali interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
3.e	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Norma non applicabile alle Aziende sanitarie				

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza	
4	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13, comma 1 lett. a) – art. 14 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Norma non applicabile alle Aziende sanitarie L'Azienda USL Ferrara assicura il link alle pagine della Regione Emilia Romagna					All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Organizzazione"
4.a	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Responsabile della Trasparenza	Aggiornamento: Tempestivo		
4.b	Rendiconti gruppi consiliari regionali e provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Norma non applicabile alle Aziende sanitarie					
4.c	Articolazione degli Uffici	Art. 13, comma 1 lett. b) e c) d.lgs. n. 33/2013	Tutte le strutture aziendali	Tutte le strutture aziendali	Direttori di Strutture elencate al paragr. 2.A) a pag. 10	Aggiornamento: Tempestivo		
4.d	Telefono e Posta Elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dip. Int.le ICT	Dip. Int.le ICT	Ing. Andrea Toniutti	Aggiornamento: Tempestivo		

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
5	Consulenti e collaboratori	Art. 15 e Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Dipartimento Int.le Amministrazione del Personale	Dipartimento Int.le Amministrazione del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Consulenti e Collaboratori"

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
6	Incarichi amministrativi di vertice (DG, DA, DS)	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	DG, DA, DS (limitatamente alla redazione dei propri CV e dichiarazioni) Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	U.O. Affari Generali e di Segreteria Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Alberto Fabbri Dott. Umberto Giavaresco (retribuzioni)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Personale"
6.a	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse e incarichi di natura professionale)	Art. 15, co. 1 d lgs 33/13 Art. 41, c. 2 e 3, d.lgs. 33/13	Singolo Dirigente (redazione proprio CV e dichiarazioni) Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale		Singolo Dirigente Dott. Umberto Giavaresco per manutenzione elenco e restanti pubblicazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
6.b	Posizioni Organizzative	Art. 10, co. 8 lett d) d.lgs. 33/13	Singolo Titolare di P.O. (redazione proprio CV) Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale		Singolo titolare P.O. Dott. Umberto Giavaresco per manutenzione elenco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
6.c	Dotazione Organica	Art. 16, co. 1 e 2 d.lgs. 33/13	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6.d	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 co. 1 e 2 d.lgs. 33/13	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6.e	Tassi di assenza	Art. 16, co. 3 d.lgs. 33/13	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
6.f	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, co. 1 d.lgs. 33/13	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			U.O. Comunicazione, Formazione, Accreditamento	Ufficio Formazione	Dott. Giovanni Sessa		
6.g	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1 d.lgs. 33/13	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
6.h	Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2 d.lgs. 33/13	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Contratti integrativi - Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Costi contratti integrativi Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
6.i	OIV (In Ausl Ferrara = O.V.A.)	Art. 10, co. 8, lett. c) d.lgs. 33/13	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
7	Bandi di concorso	Art. 19 d.lgs. 33/13	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Bandi di concorso"

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza	
8	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Organismo di Valutazione Aziendale	U.O. Prog.ne e Controllo di Gestione	Dott. Antonio Alfano	Tempestivo	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Performance"	
8.a	Piano delle Performance	Art. 10, co. 8, lett. b) d.lgs. 33/13	U.O. Prog.ne e Controllo di Gestione	U.O. Prog.ne e Controllo di Gestione	Dott. Antonio Alfano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
8.b	Relazione delle Performance	Art. 10, co. 8 lett. b) d.lgs. 33/13	U.O. Programmazione e Controllo di Gestione	U.O. Programmazione e Controllo di Gestione	Dott. Antonio Alfano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
8.c	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Organismo di Valutazione Aziendale	U.O. Prog.ne e Controllo di Gestione	Dott. Antonio Alfano	Tempestivo		
8.d	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Norma non applicabile alle Aziende sanitarie						
8.e	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, co. 1 d.lgs. 33/13	Dip. Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
8.f	Dati relativi ai premi	Art. 20, co. 2 d.lgs. 33/13	Dip. Int.le Amm.ne del Personale	Dipartimento Int.le Amm.ne del Personale	Dott. Umberto Giavaresco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
8.g	Benessere organizzativo	Art. 20, co. 3 d.lgs. 33/13	Ogni dipendente che partecipa alla rilevazione	U.O. Comunicazione, Formazione, Accreditamento	Dott. Giovanni Sessa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
9	Enti Pubblici vigilati	Art. 22, co. 1 lett. a) e co. 2 e 3 d.lgs. 33/13	U.O. Economico - Finanziaria	U.O. Economico - Finanziaria	Dott. Stefano Carlini	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Enti Controllati"
9.a	Società partecipate	Art. 22, co. 1 lett. b) e co. 2 e 3 d.lgs. 33/13	U.O. Economico - Finanziaria	U.O. Economico - Finanziaria	Dott. Stefano Carlini	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
9.b	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, co. 1 lett. c) e co. 2 e 3 d.lgs. 33/13	U.O. Economico - Finanziaria	U.O. Economico - Finanziaria	Dott. Stefano Carlini	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
9.c	Rappresentazione grafica	Art. 22, co. 1 lett. d) d.lgs. 33/13	U.O. Economico - Finanziaria	U.O. Economico - Finanziaria	Dott. Stefano Carlini	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
10	Dati aggregati attività amministrative	Art. 24, co. 1, d.lgs. 33/13	Le strutture aziendali interessate	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Attività e procedimenti"
10.a	Tipologie di procedimento	Art. 35, co. 1 e 2, d.lgs. 33/13	Le strutture aziendali interessate	Le strutture aziendali interessate	Direttori delle Strutture interessate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
10.b	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, co. 2, d.lgs. 33/13	Le strutture aziendali interessate	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
10.c	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, co. 3, d.lgs. 33/13	Le strutture aziendali interessate	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
11	Provvedimenti organi indirizzo politico*	Art. 23 d.lgs. 33/13	Le strutture aziendali interessate	Le strutture aziendali interessate	Direttori delle Strutture interessate	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Provvedimenti"
11.a	Provvedimenti dirigenti*	Art. 23 d.lgs. 33/13	Le strutture aziendali interessate	Le strutture aziendali interessate	Direttori delle Strutture interessate	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

* l'Azienda USL Ferrara provvede tempestivamente: al momento della pubblicazione in Albo Pretorio queste informazioni si riversano automaticamente nelle sezioni in oggetto

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
12	Controlli sulle imprese	Art. 25, d.lgs. 33/13	Dipartimento Sanità Pubblica	Dipartimento Sanità Pubblica	Dott. Giuseppe Cosenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Controlli sulle imprese"

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
13	Bandi di gara e contratti	Art. 37, co. 1 e 2 d.lgs. 33/13	Dip. Attività Tecnico Patrimoniali e Tecnologiche Dip Int.le Acquisti e Logistica Economale	Dip. Attività Tecnico Patrimoniali e Tecnologiche Dip Int.le Acquisti e Logistica Economale	Ing. Gerardo Bellettato Dott.ssa Monica Pertili	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/06	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Bandi di gara e contratti"
13.a	Informazioni sulle singole procedure	Art. 1, co. 32 L. 190/12 e Comunicato Pres. AVCP 22/5/2013	Le strutture aziendali interessate	Le strutture aziendali interessate	Direttori delle Strutture interessate	Tempestivo	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
14	Criteria e modalità	Art. 26, co. 1, d.lgs. 33/13	Le strutture aziendali interessate	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"
14.a	Atti di concessione	Art. 26, co. 2 – art. 27 d.lgs. 33/13	Le strutture aziendali interessate	Le strutture aziendali interessate	Direttori delle Strutture interessate	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
15	Bilancio Preventivo e consuntivo	Art. 29, co. 1, d.lgs. 33/13	U.O. Economico - Finanziaria	U.O. Economico - Finanziaria	Dott. Stefano Carlini	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Bilanci"
15.a	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, co. 2, d.lgs. 33/13	U.O. Progr.ne e Controllo di Gestione	U.O. Progr.ne e Controllo di Gestione	Dott. Antonio Alfano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
16	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/13	Dip. Interaziendale Attività Tecniche e Tecnologiche	Dip. Interaziendale Attività Tecniche e Tecnologiche	Ing. Gerardo Bellettato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Beni immobili e gestione patrimonio"
16.a	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/13	Dip. Interaziendale Attività Tecniche e Tecnologiche	Dip. Interaziendale Attività Tecniche e Tecnologiche	Ing. Gerardo Bellettato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
17	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, co. 1, d.lgs. 33/13		Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione"

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
18	Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, co. 1, d.lgs. 33/13	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Dott. Giovanni Sessa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Servizi erogati"
18.a	Class Action	Norma non applicabile alle Aziende sanitarie				Tempestivo	
18.b	Costi contabilizzati	Art. 32, co. 2, lett. a) – art. 10, co. 5 del d.lgs. 33/13	U.O. Economico Finanziaria	U.O. Economico Finanziaria	Dott. Stefano Carlini	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
18.c	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, co. 2 lett. b) del d.lgs. 33/13	U.O. Programmazione e Controllo di Gestione	U.O. Programmazione e Controllo di Gestione	Dott. Antonio Alfano	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
18.d	Liste di attesa	Art. 41, co. 6 del d.lgs. 33/13	U.O. Programmazione e Controllo di Gestione	U.O. Programmazione e Controllo di Gestione	Dott. Antonio Alfano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
19	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 del d.lgs. 33/13	U.O. Economico - Finanziaria	U.O. Economico - Finanziaria	Dott. Stefano Carlini	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Pagamenti dell'amministrazione"
19.a	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 del d.lgs. 33/13	U.O. Economico - Finanziaria	U.O. Economico - Finanziaria	Dott. Stefano Carlini	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
20	Opere pubbliche	Art. 38 del d.lgs. 33/13	Dip. Interaziendale Attività Tecniche e Tecnologiche	Dip. Interaziendale Attività Tecniche e Tecnologiche	Ing. Gerardo Bellettato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Opere pubbliche"

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza	
21	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 del d.lgs. 33/13	Norma non applicabile alle Aziende sanitarie					

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
22	Informazioni ambientali	Art. 40 del d.lgs. 33/13	Dipartimento Sanità Pubblica	Dipartimento Sanità Pubblica	Dott. Giuseppe Cosenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Informazioni ambientali"

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
23	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, co. 4 del d.lgs. 33/13	U.O. Sistemi Informativi, Committenza e Mobilità	U.O. Sistemi Informativi, Committenza e Mobilità	Dott.ssa Antonella Grotti	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Strutture sanitarie private accreditate"

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
24	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 del d.lgs. 33/13	Non applicabile alle Aziende sanitarie				

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
25	Piano triennale di prevenzione della corruzione	L. 190/12	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Altri Contenuti – Corruzione"
25.a	Responsabile della prevenzione della corruzione	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Tempestivo	
25.b	Responsabile della trasparenza	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo	
25.c	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Tempestivo	
25.d	Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	
25.e	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT (ora ANAC)	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Tempestivo	
25.f	Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Tempestivo	

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
26	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce "Altri Contenuti – Accesso civico"
26.a	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo	

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

N.	Obiettivo di trasparenza	Riferimento legislativo	Struttura competente alla produzione del dato	Struttura competente alla pubblicazione web	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	Parametro di trasparenza
27	Regolamenti	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Dipartimento Interaziendale ICT	Dipartimento Interaziendale ICT	Ing. Andrea Toniutti	Annuale	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, identificato dalla voce Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
27.a	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Dipartimento Interaziendale ICT	Dipartimento Interaziendale ICT	Ing. Andrea Toniutti	Annuale	
27.b	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Dipartimento Interaziendale ICT	Dipartimento Interaziendale ICT	Ing. Andrea Toniutti	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
27.c	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Dipartimento Interaziendale ICT	Dipartimento Interaziendale ICT	Ing. Andrea Toniutti	Annuale*	

*) per l'anno 2013 l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013.

Per la sezione "Dati Ulteriori" cfr paragrafo 7).

4) INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Come previsto dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), le Giornate della Trasparenza, sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul “Programma Triennale” adottato dall’Azienda USL Ferrara a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli *stakeholders*), sul Piano per la prevenzione della Corruzione, sul piano delle Performance, sulla Relazione sulla Performance e sui dati pubblicati.

L’Azienda USL Ferrara ha in previsione di organizzare la “Giornata della Trasparenza”, secondo quanto previsto dall’art. 11, comma 6, D.lgs 150/2009³ nel corso dell’anno 2014.

Al fine di diffondere ai massimi livelli all’interno dell’Ente la “cultura della Trasparenza” è stata istituita una pagina web all’interno della sezione “Bacheca” denominata “COSTRUIAMO LA TRASPARENZA” (VISIBILE ESCLUSIVAMENTE DALLA PAGINA INTRANET) curata dal Responsabile della Trasparenza aziendale che intende essere strumento di coinvolgimento e partecipazione per tutti i Dirigenti e i Dipendenti dell’Ente e gli *stakeholders* interni.

In essa verrà rappresentato “il cammino verso la cultura della trasparenza” intrapreso dall’Ente con la possibilità di reperire utili strumenti (quali per es. link ai riferimenti legislativi di particolare interesse, guide pratiche operative) per orientare i Direttori Responsabili delle pubblicazioni, Editor e Validatori delle notizie.

4.A) La Posta elettronica certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.

La diffusione della PEC rientra nel processo di “dematerializzazione” dei flussi documentali tra PP.AA. e P.A. e cittadini.

L’Azienda Usl di Ferrara, in ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa ed al fine di aumentare il grado di informatizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi, si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti (come disposto dalla legge n. 2/2009) ed è considerato strumento privilegiato per consentire agli interessati l’esercizio del diritto di “accesso civico” ex art. 5 del D. Lgs 33/2013.

Lo strumento della posta elettronica certificata è strumento privilegiato per ricevere le istanze relative all’accesso civico fermo restando che nella delibera adottata dall’Ente viene concessa la possibilità di riceverle via posta elettronica tradizionale.

Gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata sono pubblicati in apposita sezione sul sito istituzionale al seguente link: <http://www.ausl.fe.it/home-page/news/archivio-news-1/2011/gli-indirizzi-di-posta-elettronica-certificata-pec-dellazienda-usl-di-ferrara>

4.B) Ascolto degli Stakeholder

Il processo di pieno coinvolgimento degli stakeholder (portatori di interessi) dell’Azienda si deve ritenere di particolare complessità, tenuto conto della vasta area di attività e della trasversalità della materia relativa alla “assistenza sanitaria”: al fine di rendere possibile un ascolto attivo dei cittadini e degli stakeholder, è disponibile sul sito web istituzionale una sezione dedicata cui richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione identificata dalla voce “Ufficio Relazioni con il Pubblico”.

Pertanto, la partecipazione degli stakeholder consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

L’Azienda USL di Ferrara intende coinvolgere e dialogare con gli stakeholder attraverso differenti modalità:

1. **indiretta**, attraverso le segnalazioni pervenute tramite la posta elettronica urp@ausl.fe.it o presentate direttamente all’Ufficio Relazioni con il Pubblico;
2. **diretta**, attraverso i feedback ricevuti nella Giornata della Trasparenza.

Tutti i commenti saranno annualmente riorganizzati in FAQ (Frequently Asked Questions) a cura dell’URP aziendale.

³ Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all’articolo 10 comma 1, lettere a) e b), alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell’ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

L'Azienda utilizzerà comunque i tradizionali strumenti di ascolto dei cittadini/clienti, di comunicazione, informazione e di coinvolgimento, consentendo agli stessi di esprimere la opinioni sulla qualità dell'assistenza ricevuta.

Ogni attività di promozione e di diffusione dei contenuti del "Programma Triennale" sono volte a favorire la massima conoscenza e utilizzazione dei dati che l'Azienda USL Ferrara pubblica.

Nella tabella che segue, si esplicitano le misure da porre in essere per favorire la promozione dei contenuti del "Programma triennale"plll e dei dati pubblicati.

Misure di diffusione	Destinatari	Responsabile	Tempistica
1) Comunicato alla stampa locale	Cittadini	Responsabile Stampa	Ufficio Entro febbraio 2014
2) Aggiornamenti via E-mail (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) sul livello di attuazione del "Programma" e sulle "buone pratiche" raggiunte	Dipendenti e <i>Stakeholder (CCM e altri qualificati)</i>	Responsabile Trasparenza	della Aggiornamento continuo
3) Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla pagina <i>intranet</i>	Dipendenti	Responsabile della Trasparenza per mezzo dell'URP aziendale	Aggiornamento continuo
4) <i>Mailing list</i> avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione / aggiornamento di dati	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni identificati	Responsabile della Trasparenza	Aggiornamento continuo
5) <i>Newsletter</i> aziendale "InformaUSL" allegata al cedolino dello stipendio	Dipendenti	Responsabile della Trasparenza per mezzo dell'Ufficio Comunicazione	Aggiornamento continuo

Gli strumenti di partecipazione ed i relativi *stakeholders* con i quali l'Azienda Usl di Ferrara si rapporta prevalentemente sono di seguito indicati:

Strumenti di partecipazione	Destinatari - Interlocutori
Informazione, consultazione preventiva, concertazione e convocazione	RSU e Organizzazioni Sindacali
Segnalazioni all'URP	Cittadini
Rete delle associazioni e organizzazioni di tutela del cittadino (Es. Tribunale dei Diritti del Malato)	Associazioni e organizzazioni di tutela

L'Azienda Usl di Ferrara intende coinvolgere e dialogare con gli *stakeholders* attraverso i canali già configurati ed inoltre mediante l'attività ordinaria condotta dalle diverse strutture dell'Azienda stessa (es. URP aziendale).

In merito alla "misura di diffusione" di cui al punto 4) della Tabella sopra riportata si precisa che in data 26 giugno 2013 tutti i dipendenti dell'Ausl di Ferrara sono stati destinatari di un messaggio veicolato dall'indirizzo utentiposta@ausl.fe.it curato dal Responsabile della Trasparenza:

<p>TRASPARENZA PA: sul sito istituzionale dell'Azienda Usl di Ferrara è pubblicata la nuova sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</p> <p>Il 20 aprile u.s., come è noto, è entrato in vigore il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA."</p> <p>Il provvedimento introduce nell'ordinamento il principio della accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle PP.AA..</p>
--

L'Azienda USL Ferrara ha provveduto a riorganizzare sul proprio sito istituzionale le informazioni di cui è prevista la pubblicazione nello schema indicato dal decreto legislativo in argomento che, per agevolare l'orientamento da parte dei cittadini, sarà comune a tutte le pubbliche amministrazioni.

E' stata creata a questo scopo **la nuova sezione "Amministrazione Trasparente"** (in cui confluiscono i contenuti della preesistente sezione denominata 'Trasparenza Valutazione e Merito') accessibile dalla home page del sito o direttamente all'indirizzo intranet <http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/Indice-Amministrazione-Trasparente>

Per aiutare inoltre i cittadini nella conoscenza del nuovo decreto legislativo a ciascuna voce della sezione "Amministrazione Trasparente", oltre ad un utilissimo indice generale, sono stati associate gli articoli e le previsioni normative corrispondenti.

Sono già on line diverse informazioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in vigore dal 20 aprile

A breve sarà eliminata dalla home page del sito e dalla pagina INTRANET la sezione "Trasparenza Valutazione Merito" i cui contenuti come espresso in premessa sono stati ricollocati nelle apposite sezioni della pagina "Amministrazione Trasparente"

Il Responsabile della Trasparenza

Dott. Alberto Fabbri

5) PROCESSO E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA (MONITORAGGIO)

Lo stato di attuazione del "Programma" sarà anzitutto verificato, con cadenza annuale, dal Responsabile della Trasparenza, che controllerà la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla legge e dal Programma medesimo attraverso la scansione delle attività ed indicando gli scostamenti dal piano originario da evidenziare in report d presentare alla Direzione Strategica e all'O.V.A.

In aggiunta al monitoraggio periodico è comunque prevista la redazione di una Relazione Annuale sullo stato di attuazione del Programma che sarà opportunamente inviata all'O.V.A. e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza procederà inoltre anche a monitoraggi periodici (di regola trimestrali per l'anno 2014, di regola quadrimestrali per l'anno 2015 e 2016) su determinati parametri di trasparenza richiedendo ai Direttori interessati la massima collaborazione nel fornire i dati e le motivazioni di eventuali ritardi o omissioni delle mancate o ritardate pubblicazioni.

Le risultanze del monitoraggio verranno pubblicate nella sezione INTRANET denominata "COSTRUIAMO LA TRASPARENZA" ed inviate via e mail ai Direttori di Struttura interessati.

Saranno garantiti ulteriori parametri di trasparenza che potranno essere previsti (in aggiunta agli attuali) sia dal legislatore nazionale che dall'ANAC.

Su un piano più complessivo, invece, spettano all'O.V.A. importanti compiti di monitoraggio sul livello di trasparenza raggiunto dall'Amministrazione.

Essi trovano la loro sintesi nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza ed integrità, secondo le disposizioni di cui all'art. 14 comma 4 lett. a), f) e g) della legge 150/09⁴ e dall'art. 44 del D. Lgs 33/2013⁵.

L'Organismo di Valutazione Aziendale, dunque:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove la corretta applicazione delle linee guida della CIVIT;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Le valutazioni dell'O.V.A. vengono trasmessi all'organo di indirizzo politico-amministrativo perchè ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

⁴ 4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance:

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

f) e' responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13;

g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;

⁵ 1. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Programma Triennale – Monitoraggio*

In questa tabella sono presenti solamente i parametri di trasparenza (sottosezioni) di competenza dell'Azienda USL Ferrara (dato confrontabile con le informazioni presenti in Tabella B)

Tipologia	Descrizione	2014	2015	2016
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Attestazioni dell'Organismo di Valutazione Aziendale	In relazione a Delibere ANAC	In relazione a Delibere ANAC	In relazione a Delibere ANAC
	Atti Generali	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Regolamenti aziendali	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Codice disciplinare e codice di condotta	In relazione a provvedimenti del legislatore nazionale	In relazione a provvedimenti del legislatore nazionale	In relazione a provvedimenti del legislatore nazionale
	Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Organizzazione	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati			
	Articolazione degli Uffici	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Telefono e Posta Elettronica	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (DG, DA, DS)	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse e incarichi di natura professionale)	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Posizioni Organizzative	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Dotazione Organica	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Personale non a tempo indeterminato	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Tassi di assenza	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio	Monitoraggio

			quadrimestrale	quadrimestrale
	Contrattazione collettiva	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Contrattazione integrativa	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	OIV (In Ausl Ferrara = O.V.A.)	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Piano delle Performance	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Relazione delle Performance	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Ammontare complessivo dei premi	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Dati relativi ai premi	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Benessere organizzativo	Monitoraggio trimestrale circa la verifica dell'avvio della procedura	Monitoraggio quadrimestrale circa la verifica dell'avvio della procedura	Monitoraggio quadrimestrale circa la verifica dell'avvio della procedura
Enti controllati	Enti Pubblici vigilati	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Società partecipate	Monitoraggio trimestrale		
	Enti di diritto privato controllati	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Rappresentazione grafica	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrative	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale
	Tipologie di procedimento	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio semestrale	Monitoraggio semestrale	Monitoraggio semestrale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio	Monitoraggio

	dati		quadrimestrale	quadrimestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Monitoraggio semestrale	Monitoraggio semestrale	Monitoraggio semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Monitoraggio semestrale	Monitoraggio semestrale	Monitoraggio semestrale
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Informazioni sulle singole procedure	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Atti di concessione	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Bilanci	Bilancio Preventivo e consuntivo	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Canoni di locazione o affitto	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione			
Servizi erogati	Carta dei Servizi e standard di qualità	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Class Action			
	Costi contabilizzati	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Liste di attesa	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale

Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Altri contenuti – Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Responsabile della prevenzione della corruzione	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Responsabile della trasparenza	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Relazione del responsabile della corruzione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT (ora ANAC)	In relazione a delibere ANAC	In relazione a delibere ANAC	In relazione a delibere ANAC
	Atti di accertamento delle violazioni			
Altri contenuti – Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Monitoraggio trimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale

* monitoraggio effettuato in attuazione delle misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza di cui l'art. 10, cc.2 e 7, e art 43, c.2,

6) PROCEDURE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI "ACCESSO CIVICO" ALL'AZIENDA USL DI FERRARA.

Come espressamente previsto dalla Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: "D. Lgs 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza", *"chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle PP.AA. e degli altri Enti destinatari delle norme"* Con l'"accesso civico" chiunque ha il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate nella L. 190/2012".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione che si pronuncia sulla stessa. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente potrà ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Preme però precisare che la delibera n. 50/2013 della CIVIT ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" dispone che ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico e preferibilmente nei casi in cui vi sia un unico dirigente cui attribuire le funzioni di Responsabile della trasparenza e di Prevenzione della Corruzione, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D. Lgs 33/2013 possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso e che tale soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa degli enti, consentirebbe di evitare che il soggetto titolare del potere sostitutivo rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito.

È questo il caso dell'Azienda USL Ferrara ove le funzioni in materia di "Prevenzione della Corruzione" e della "Trasparenza" sono state attribuite ad un unico Dirigente (cfr delibere del Direttore generale n. 39 del 15/03/2013 ad oggetto: "Nomina del Responsabile della Trasparenza dell'Azienda USL Ferrara ai sensi della legge n. 150/2009 e della delibera CIVIT n. 120/2010" e n. 195 del 5/08/2013 ad oggetto: "Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Azienda USL Ferrara a seguito di rinuncia all'incarico precedentemente attribuito con deliberazione n. 29/2013") per cui è possibile che il Responsabile della Trasparenza possa delegare le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D. Lgs 33/2013 ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.

Nell'Azienda USL Ferrara il Responsabile della Trasparenza ha delegato le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D. Lgs 33/2013 individuando il referente delegato a tali funzione la Dott.ssa Isabella Masina, funzionario dell'Ufficio Comunicazione.

A fronte di una richiesta di accesso civico presentata dall'interessato al delegato del Responsabile della Trasparenza, l'Azienda USL di Ferrara, entro trenta giorni, procederà alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmetterà contestualmente al richiedente, ovvero comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risulteranno già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, verranno indicate al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In pratica il cittadino formula la richiesta al soggetto delegato dal "Responsabile della Trasparenza" il quale dovrà:

- 1) garantire entro 30 gg la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda USL Ferrara dell'informazione o del dato richiesto informandone contestualmente il cittadino indicando il collegamento ipertestuale;
- 2) nell'ipotesi in cui il provvedimento sia stato già pubblicato il soggetto delegato dal "Responsabile della Trasparenza" comunicherà al richiedente il collegamento ipertestuale.

Inoltre, il fatto che il legislatore parli esclusivamente di comunicazione con l'indicazione di un collegamento ipertestuale lascia sottintendere come l'"accesso civico" da parte del richiedente debba avvenire esclusivamente con modalità telematiche per mezzo dell'utilizzo della posta elettronica certificata o della e mail tradizionale favorendo l'abbandono di richieste su supporto cartaceo e indirizzando gli interessati ad avvalersi delle nuove tecnologie in ossequio ai principi di dematerializzazione previsti dal Codice della Pubblica Amministrazione Digitale.

Le disposizioni in materia di accesso civico sono declinate alla pagina <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affari-istituzionali/accesso-civico>

L'Azienda USL Ferrara si è dotata di apposito Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico oltre a specifica modulistica (delibera del Direttore generale n. 202 del 6/09/2013 scaricabile all'indirizzo http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affari-istituzionali/SU_202_2013_DELI1.pdf

7) DATI ULTERIORI

Attualmente non sono stati previsti ulteriori dati di trasparenza in quanto l'Azienda USL Ferrara intende garantire la corrispondenza fra quanto richiesto dalla normativa nazionale e le pubblicazioni presenti nel sito istituzionale.

Preme comunque segnalare che la Regione Emilia Romagna con un parere espresso in data 23/09/2013 prot. 230119/2013 ha disposto l'opportunità di pubblicare, oltre alle retribuzioni di tutti i dirigenti, i dati relativi ai compensi per la libera professione svolta in regime intramurario anche in questo caso per tutti i dirigenti.

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C.

Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la Valutazione e la trasparenza delle PP.AA.

A.V.C.P.

Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

C.I.V.I.T.

Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

D.F.P.

Dipartimento della Funzione Pubblica

O.V.A.

Organismo di Valutazione Aziendale

P.T.P.C.

Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione

P.T.T.I.

Programma Triennale di trasparenza e Integrità

R.T.I.

Responsabile della trasparenza e dell'Integrità

R.P.C.

Responsabile della prevenzione della corruzione

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 – 2016

trasparenza@ausl.fe.it