



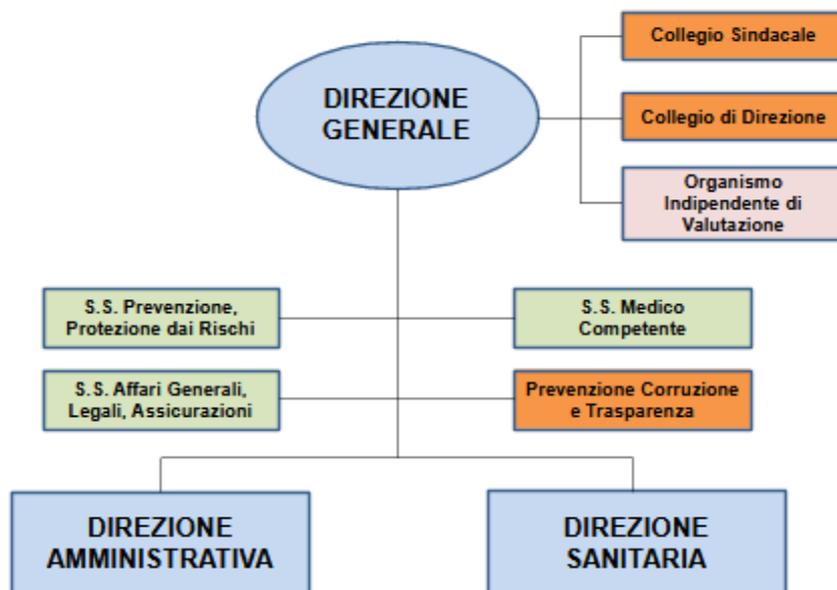
ALLEGATO 1

IL MODELLO ORGANIZZATIVO E I SOGGETTI INTERNI

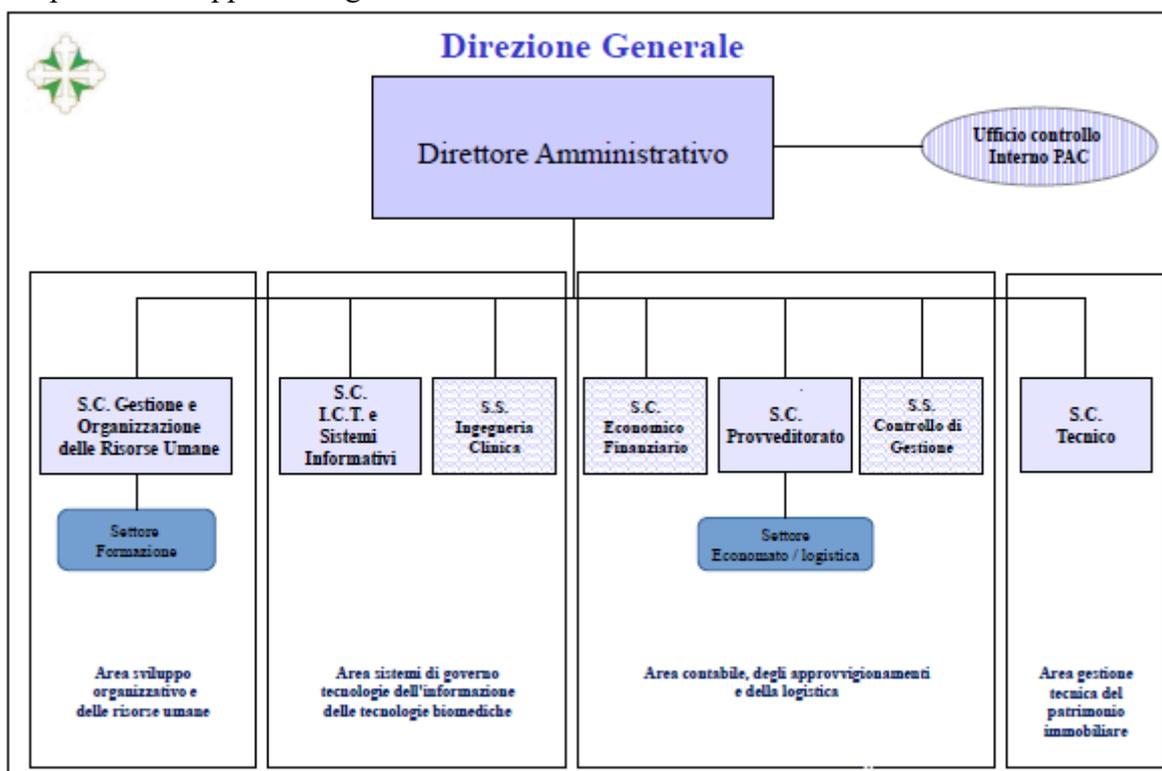
2025



Il modello individuato nell'Atto Aziendale in essere è quello dell'organizzazione dipartimentale, all'interno del quale i servizi di *line* sono destinati, in linea di massima, a trovare collocazione.

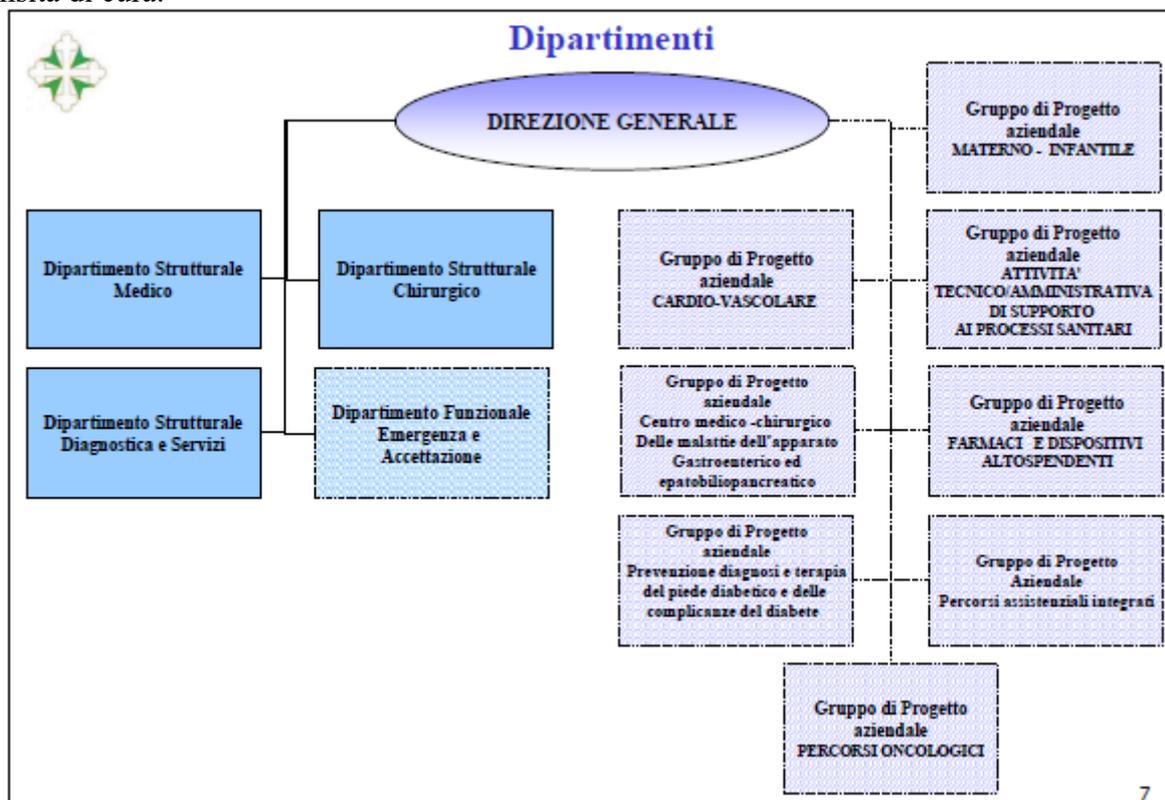


Per le strutture tecnico-amministrative, non essendo possibile disporre di standard per la strutturazione di un apposito Dipartimento, il coordinamento delle diverse funzioni dirigenziali è assunto direttamente dal Direttore Amministrativo, ferma la separazione tra le funzioni strategiche di supporto alla Direzione Generale e le funzioni gestionali e fatta salva, comunque, la costituzione di uno specifico Gruppo di Progetto.





Per quanto riguarda l'attività sanitaria, essa è organizzata secondo un modello assistenziale che prevede sia l'attività di ricovero (ordinario e diurno), sia l'attività ambulatoriale. L'attività di ricovero è organizzata per aree di degenza omogenee, superando la logica organizzativa per reparti specialistici. Inoltre, il modello organizzativo pone particolare attenzione allo sviluppo di cicli assistenziali completi con l'organizzazione, all'interno dei singoli dipartimenti di aree di diversa intensità di cura.



I soggetti interni

La definizione di una chiara configurazione dei ruoli e della responsabilità è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di prevenzione della corruzione. Essa infatti permette ai soggetti coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di cooperare e stabilire degli obiettivi condivisi.

Nel rispetto di quanto stabilito dal PNA 2016, la strategia di prevenzione della corruzione dell'A.O. Ordine Mauriziano si attua attraverso la sinergia e la collaborazione dei seguenti soggetti interni:

1) il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'O.I.V. "le



disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

In sanità, gli aspetti che connotano la funzione che deve esercitare tale figura possono essere ricompresi prevalentemente in due ambiti: “preventivo” e di “vigilanza”. In riferimento al primo ambito, il RPCT è chiamato ad elaborare la sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO che costituisce l'espressione delle conoscenze specifiche e contingenti in possesso del RPCT e della sua capacità di utilizzare esperienza e competenze presenti all'interno e all'esterno della struttura in cui opera. In merito al secondo aspetto, quello della vigilanza, il RPCT è chiamato a vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Piano, a elaborare nuove misure e strategie preventive e a segnalare criticità e/o specifici fatti corruttivi o di cattiva gestione.

Con Deliberazione n. 88 del 31 gennaio 2024, a decorrere dal 1° febbraio 2024 e fino al 30 aprile 2027, data di scadenza dell'incarico dirigenziale S.S. Organizzazione Attività Amministrative Ospedaliere, è stata nominata come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la dott.ssa Donatella Baravalle.

I principali compiti assegnati a questa figura dalla vigente normativa in materia sono di seguito riportati:

- propone l'adozione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO;
- collabora alla definizione di procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e propone eventuali modifiche;
- collabora all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sull'applicazione delle norme in materia di incompatibilità ed inconferibilità;
- adempie alle funzioni correlate all'adozione del Codice aziendale di comportamento;
- controlla sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- è garante della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala agli organismi competenti (Direzione, O.I.V./Nucleo di Valutazione, A.N.A.C., Ufficio Disciplinare) i casi di ritardo oppure di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il PNA 2022 prevede un specifico allegato n. 3 *“Il RPCT e la struttura di supporto”* e sottolinea la necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l'OIV in quanto le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, devono essere frutto di condivisione: integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse

Per ottenere risultati in linea con le attese del legislatore, sono quindi necessari una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO.

Risulta in questa sede opportuno specificare che, nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT non deve essere isolato, ma è necessaria una collaborazione di tutti i soggetti coinvolti, i quali – in attuazione dell'art. 1, c. 9, lett. c) della L. n. 190/2012 – hanno l'obbligo di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano.

2) Gli **organi di indirizzo** e i **vertici amministrativi** sono costituiti dalla Direzione. Con D.G.R. n. n. 14-664 del 23.12.2024, la Regione Piemonte ha nominato Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano la dott.ssa Franca Dall'Occo. Al Direttore Generale spetta la nomina dei Direttori Amministrativo e Sanitario, nei termini e con le modalità previste dal D.Lgs. n.



502/92 e ss.mm.ii. e dagli artt. 18 e 19 della L.R. n. 10/1995 e ss.mm.ii.; a tal fine con Deliberazioni n. 1 e n. 2 del 03.01.2025 sono state nominate rispettivamente Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, la dott.ssa Ada Chiadò e la dott.ssa Maria Carmen Azzolina.

Alla luce della disciplina vigente (D.Lgs. n. 126/2017), gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero la nomina del RPCT e l'adozione del PTPC, ora P.I.A.O..

Altresì, gli organi di indirizzo devono prestare particolare attenzione alla individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016), nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, c. 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014. Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essa spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Da sottolineare alcune azioni che vedono la Direzione dell'A.O. Ordine Mauriziano coinvolta nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- il Piano di Organizzazione Aziendale, adottato con Deliberazione n. 778 del 22 dicembre 2015, prevede "l'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", in staff alla Direzione Generale, confermato dai successivi Piani di Organizzazione Aziendale (ultima revisione con D.G. n. 678 del 21.09.2022);
- gli obiettivi assegnati per gli anni dal 2015 al 2024 ai Direttori di Strutture Amministrative e Tecniche hanno incluso gli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3) I **Dirigenti** destinatari, per le aree di rispettiva competenza, delle presenti disposizioni sono tutti i Dirigenti di Struttura Semplice e Complessa appartenenti ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale, nonché quelli del ruolo sanitario. I compiti a loro assegnati sono i seguenti:

- svolgono attività di controllo e garanzia della regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001, art. 20 D.P.R. n. 3/1957, art. 1, c. 3, L. n. 20/1994, art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni del RPCT;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16, D.Lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento (generale ed aziendale) e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (secondo quanto previsto dai Codici disciplinari aziendali), la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 13, D.Lgs. n. 75/2017);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, c. 14, L. n. 190/2012);
- inviano al RPCT relazioni periodiche sullo stato di avanzamento delle misure adottate e previste nel PTPC e dei dati pubblicati in coerenza con gli adempimenti della Trasparenza.

Lo stesso D.Lgs. n. 165/2001 all'art. 16, c. 1, prevede tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.



Le Strutture coinvolte “direttamente” e che producono relazione sono le Strutture Amministrative e Tecniche, la SC Farmacia, il S.I.T.R.O. e la Direzione Sanitaria di presidio. Si lascia alla Direzione Sanitaria il compito di coinvolgere le Strutture semplici e complesse sanitarie.

4) Il coinvolgimento di tutti i **dipendenti**, diversi dai Dirigenti di cui sopra, viene assicurato attraverso lo svolgimento dei seguenti compiti:

- partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, secondo le indicazioni dei propri dirigenti responsabili (art. 1, c. 14, L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all’U.P.D. (art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, Codice di comportamento aziendale); segnalano casi di personale conflitto d’interessi (art. 6-bis, L. n. 214/1990, Codice generale e aziendale di comportamento);
- ricevono le principali comunicazioni, come ad es. l’emanazione del Codice di comportamento, l’approvazione del PTPC, indicazioni su conflitto di interessi, ecc.;
- partecipano agli eventi formativi;
- partecipano a questionari in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

5) Il ruolo dell’**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** è fondamentale ai fini della verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. L’O.I.V. partecipa al processo di gestione del rischio fornendo supporto e pareri in merito all’attività di mappatura dei processi di valutazione dei rischi inerenti la prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell’art. 14, c. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009, agli O.I.V. spetta il compito di promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità da parte della amministrazione e degli enti.

Gli O.I.V. sono tenuti a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance* (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013);
- effettuare un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, a seguito delle segnalazioni del RPCT di casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- compilare le attestazioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009;
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di Comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell’art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001;
- verificare che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare i contenuti della relazione recante i risultati dell’attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all’O.I.V. Nell’ambito di tale verifica l’O.I.V. ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis, L. n. 190/2012).

Nell’ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all’A.N.A.C., l’Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all’O.I.V. quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8-bis, L. n. 190/2012), anche tenuto conto che l’O.I.V. riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l’attuazione dei PTPC (art. 1, c. 7, L. n. 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall’art. 45, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l’A.N.A.C. di



coinvolgere l'O.I.V. per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Con Delibera DG n. 67 del 24.01.2023 sono stati nominati gli attuali componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione per il periodo 01.02.2023 – 31.01.2026.

6) L'**Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)** fornisce al RPCT, secondo le indicazioni operative dallo stesso stabilite, dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali. Inoltre:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3/1957, art. 1, c. 3, L. n. 20/1994, art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice aziendale di comportamento.

L'U.P.D. è disciplinato dal Codice Disciplinare dell'Azienda che ne fornisce la composizione, le competenze, il funzionamento e l'incompatibilità.

In Azienda sono costituiti 2 Uffici Disciplinari, uno per l'area del personale dirigente ed uno per l'area del personale non dirigente, peraltro entrambi di massima ispirati ai medesimi criteri, costituiti nell'ambito della S.C. Gestione Organizzazione delle Risorse Umane (S.C. GORU), a norma dell'art. 55-bis, D.Lgs. n. 165/2001, presieduti dal Direttore della Struttura medesima, Dr. Alberto Casella. L'U.P.D. è composto da quattro componenti scelti dal Direttore della S.C. GORU. I componenti restano in carica per tre anni, rinnovabili una sola volta, ad esclusione del Direttore che presiede l'U.P.D.

Con Deliberazione n. 44 del 20.01.2023 sono stati nominati i componenti dell'Ufficio Disciplinare per la dirigenza medica, sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa per il triennio 28.1.2023 – 27.1.2026.

Con Deliberazione n. 48 del 20.01.2023 sono stati nominati i componenti dell'Ufficio Disciplinare per il personale dell'area del comparto per il triennio 2.2.2023 – 1.2.2026.

L'U.P.D. è convocato dal Direttore della S.C. GORU, in base al calendario delle audizioni e degli affari da trattare, tempestivamente comunicati ai componenti, i quali possono eventualmente richiedere ulteriori integrazioni degli atti istruttori sottoposti al loro esame. Il Direttore, nell'ambito dei suoi poteri, può provvedere autonomamente – qualora lo ritenga opportuno – all'acquisizione da altre amministrazioni pubbliche informazioni e/o documenti rilevanti per la definizione del procedimento, in ordine a sopralluoghi, ispezioni e acquisizioni di testimonianze. La possibile sanzione disciplinare viene decisa a maggioranza semplice dei membri dell'U.P.D; in caso di parità di voti, prevale quello del Direttore della S.C. GORU, ovvero di chi ne fa le veci.

7) RASA.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A. istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012), è stato individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, in quanto l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. L'A.O. Ordine Mauriziano, con Deliberazione del Direttore Generale n. 637 del 3 ottobre 2016, ha nominato quale RASA la Dr.ssa Carmelina Siani (Direttore della S.C. Provveditorato), incaricata pertanto di svolgere tutti gli adempimenti necessari per l'iscrizione



dell'Azienda, ed il suo mantenimento, nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo – consistente nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'A.N.A.C. dei dati relativi all'anagrafica della stazione appalti, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016).

8) Referenti.

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, i Referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

Con DG n. 232 del 30.3.2021, si è proceduto alla nomina, trasmessa dalla Direzione Sanitaria d'Azienda, di tre Referenti sanitari per la Trasparenza e l'Anticorruzione, individuati per il Dipartimento Medico, il Dipartimento Chirurgico e la S.C. Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero.

9) Responsabile per la transizione al digitale.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato una nota in cui fa il punto sull'andamento delle nomine dei RTD nel 2020. A gennaio 2021 sono 6.556 i Responsabili per la Transizione al Digitale nominati dalle pubbliche amministrazioni, in aumento negli ultimi 9 mesi ma con numeri ancora contenuti, specialmente se si pensa agli ormai imminenti switch off (fissati per il 28 febbraio 2021).

Con Delibera n. 871 del 29 dicembre 2017, in ottemperanza all'art. 17 del CAD (Codice di Amministrazione Digitale) è stato nominato il "Responsabile per la transizione digitale" la figura del Direttore ICT e Sistemi Informativi, allo scopo di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Amministrazione definite dal Governo.