



**Azienda Ospedaliera  
Ordine Mauriziano  
di Torino**

Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - www.mauriziano.it - P.I./Cod. Fisc. 09059340019

***Servizio Sanitario Nazionale***  
**Regione Piemonte**

Azienda Ospedaliera  
**Ordine Mauriziano di Torino**

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO TECNICO LOGISTICO**

**Relazione 2° semestre 2015 sullo “stato di attuazione del  
Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2015-  
2017 e del Piano Triennale per la Prevenzione della  
Corruzione 2015-2017”**

il punto 2.1 del P.T.P.C. 2015/2017

31/12/2015



## Sommario

1. Abbreviazioni e acronimi.....	3
2. Premessa.....	5
3. Attività svolte.....	5
3.1 Analisi del contesto interno.....	5
3.2 Coinvolgimento del personale.....	6
3.4 Corsi formativi FAD.....	9
3.5 Segnalazione Illeciti.....	9
3.6 Adempimenti in materia di trasparenza.....	12
3.7 Adempimenti in materia di anticorruzione.....	13
4. Osservazioni Conclusive.....	15



## **1. Abbreviazioni e acronimi**

- A.N.A.C.: Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex C.i.V.I.T)
- A.O.: Azienda Ospedaliera
- A.S.L.: Azienda Sanitaria Locale
- A.V.C.P.: Autorità per la Vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- *c.a.: corrente anno*
- *C.A.D.: Codice dell'Amministrazione Digitale*
- C.i.V.I.T.: Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (oggi A.N.A.C)
- C.U.G.: Comitato Unico di Garanzia
- CONSIP: Concessionaria Servizi Informativi Pubblici
- D.F.P.: Dipartimento della Funzione Pubblica
- D.G.R.: Deliberazione della Giunta Regionale
- D.L.: Decreto Legge
- D.Lgs.: Decreto Legislativo
- D.P.C.M.: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
- D.P.R.: Decreto del Presidente della Repubblica
- ECM: Educazione Continua in Medicina
- F.A.D.: Formazione a distanza
- F.S.3: Federazione Sovranazionale 3- Torino Ovest
- GU: Gazzetta Ufficiale
- L.: Legge nazionale
- L.R.: Legge regionale
- MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze
- O.I.V.: Organismo Indipendente di Valutazione
- P.A.: Pubblica Amministrazione
- P.F.A.: Piano Formazione Aziendale
- P.N.A.: Piano Nazionale Anticorruzione
- P.T.P.C: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione



- P.T.T.I.: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- R.D.O.: Richiesta di offerta
- R.P.C.T.: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- RGS: Ragioneria dello Stato
- S.C.: Struttura Complessa
- S.S.: Struttura Semplice
- S.S.N.: Servizio Sanitario Nazionale
- ss.mm.ii.: successive modificazioni e integrazioni
- U.P.D.: Ufficio Procedimenti Disciplinari
- U.R.P.: Ufficio Relazioni con il Pubblico
- u.s.: ultimo scorso



## **2. Premessa**

La presente relazione ha come scopo quello di rendere note le attività svolte in attuazione del punto 2.1 del P.T.P.C. 2015-2017, approvato con delibera n. 57 del 27 gennaio 2015. A norma del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in vigore dal 20 aprile 2013, e della delibera Ex-CIVIT n. 50/2013, l'A.O. Ordine Mauriziano di Torino ha proseguito nell'attività di adeguamento/aggiornamento delle informazioni richieste al fine della pubblicazione sul sito istituzionale.

A tal fine, va ricordato che non si ritiene sia possibile scindere la trasparenza, intesa come completezza, chiarezza ed accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, dalle attività volte alla prevenzione dell'illegalità. La relazione si estende anche alle misure adottate in tema di prevenzione e contrasto della corruzione costituendo una verifica complessiva delle attività svolte nell'anno 2015.

La relazione riguarda, nello specifico, le attività svolte nel II semestre del 2015 atte a raggiungere gli obiettivi che si sono prefissati all'interno del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione 2015-2017.

Per quanto riguarda l'attività svolta nel I semestre si rimanda alla relazione precedente pubblicata sul sito, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, “Altri Contenuti”, “Corruzione”, il 31/7/2015.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, è stata inoltre compilata e pubblicata sul sito la relazione annuale ANAC. Tale relazione è stata messa a disposizione delle pubbliche amministrazioni l'11 dicembre 2015 ed è stata pubblicata dall'A.O. Mauriziano il 21 dicembre 2015, nello stesso formato excel rilasciato dall'Autorità.

## **3. Attività svolte**

Di seguito, sono sinteticamente riportate le attività ottemperate nel secondo semestre 2015, concernenti l'assetto funzionale, procedimentale e organizzativo, che rispondono agli adempimenti ex Legge 190/2012 e D. Lgs. 33/2013, allo scopo di chiarire gli aspetti evidenziati nella suddetta relazione ANAC e per specificare quanto non inserito (perché non richiesto) nella stessa.



### 3.1 Analisi del contesto interno

Come specificato nell'Aggiornamento 2015 al PNA (punto 6.3), l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Al fine di garantire la creazione di un'organizzazione atta a migliorare il processo di gestione del rischio, l'Azienda ha approvato, con Deliberazione n. 611 del 18/09/2015, il nuovo "Atto aziendale, piano di organizzazione e dotazione organica", la cui attuazione avrà decorrenza a partire dal 2016. Nell'atto è stato individuato quale "ufficio in Staff" alla Direzione Generale "l'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" e indicato *"l'esercizio della funzione è assegnato dal Direttore Generale ad una figura dirigenziale aziendale in attuazione delle disposizioni vigenti in materia"*

Con l'intento di potenziare l'attuale contesto interno e assolvere alla rotazione del personale (punto 4.3 del PTPC) che, come già specificato nella Relazione Annuale del 2014, rappresenta una misura rilevante ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, il Direttore Amministrativo, ha disposto, per il II semestre del 2015, di trasferire alcune responsabilità amministrative.

In particolare:

- alla **S.C. Provveditorato** sono assegnate le funzioni identificate come proprie dell'area "Economato" (redazione di delibere, determine, gestione buoni d'ordine, e liquidazione fatture, controllo sull'esecuzione dei servizi appaltati e gestione dei magazzini economici), con contestuale trasferimento del personale; nel contempo, la Responsabilità della Cassa Economale viene affidata alla SSD Patrimonio;
- alla **S.C. Affari Generali** sono assegnate in via esclusiva le funzioni di segreteria del Collegio Sindacale, con revoca di ogni pregressa disposizione di diverso contenuto;
- alla **S.C. Direzione Medica di Presidio** è affidata la gestione dell'attività "Ufficio relazioni con il pubblico" (Urp), con revoca di ogni precedente contraria disposizione ed assegnazione alla medesima Struttura del personale;
- si è operata una riorganizzazione dei settori "**accoglienza, informazioni, portinerie, centralino, trasporti**".



### 3.2 Coinvolgimento del personale

L'Aggiornamento 2015 al PNA sottolinea come, nel processo di elaborazione ed adozione dei PTPC, le pubbliche amministrazioni non abbiano attuato una chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni, con la conseguenza di una carente interlocuzione e di una mancata condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione. Ai fini di una concreta implementazione e diffusione della cultura della legalità, trasparenza ed integrità all'interno dell'amministrazione risulta dunque opportuno accrescere la consapevolezza e la partecipazione di tutti i soggetti dell'organizzazione. L'obiettivo è quello di cercare di coinvolgere i titolari degli uffici di diretta collaborazione e i titolari di incarichi amministrativi di vertice, i quali dovrebbero svolgere un ruolo chiave nell'elaborazione del PTPC e nell'emanazione di politiche di prevenzione della corruzione. A tal proposito, il RPCT ha inviato ai dirigenti responsabili dei vari servizi due tipologie di comunicazioni:

- comunicazioni relative agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza all'interno dell'Azienda;
- comunicazioni dell'ANAC.

In dettaglio, si è proceduto ad inviare:

1. l'informativa relativa alla Legge n. 69 del 27 maggio 2015 recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”, la quale modifica l'apparato sanzionatorio di alcuni articoli del Codice Penale (art. 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 322-quater) in materia di delitti contro la pubblica amministrazione;
2. una lettera a tutti i dirigenti delle strutture con la quale si riportava lo stato dell'arte relativo agli obblighi di trasparenza e al programma delle misure del PTPC 2015-2017 aggiornato ad ottobre 2015. Allegata alla medesima è stata altresì inviata la tabella riassuntiva del numero di aggiudicazioni e degli importi aggiudicati dei vari gruppi proprietari relativa agli adempimenti AVCP (contratti);
3. il Comunicato ANAC dal titolo “Clausole relative alle modalità di pagamento dei lavori pubblici finanziati in tutto o in parte da soggetti esterni”. In seguito alla segnalazione all'autorità della circostanza secondo la quale in diversi bandi viene inserita una clausola che



- subordina i pagamenti dovuti all'impresa esecutrice all'ottenimento di finanziamenti da parte di soggetti terzi ovvero a risorse non ancora a disposizione da parte della stazione appaltante, l'ANAC ha chiarito che gli enti locali possono effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 267/2000;
4. il nuovo modulo di presentazione delle istanze atto ad ottenere un parere non vincolante dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara. Il nuovo modulo deve essere compilato e trasmesso, unitamente agli allegati richiesti, attraverso un'unica comunicazione PEC indirizzata alla casella di posta elettronica: [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it). Il modulo dovrà inoltre essere inviato esclusivamente in originale digitale e sottoscritto con firma digitale da parte dell'istante. Anche gli allegati, comprese le memorie, dovranno essere presentati in formato digitale. Non potranno essere accettate e/o allegati in forma scansionata o comunque trasmessi senza rispettare i requisiti minimi sopra richiamati. Il modulo informatico, dal 15 ottobre 2015, è l'unico mezzo per la presentazione di istanze di parere per la soluzione delle controversie di cui all'art. 6, comma 7. lettera n) del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
  5. una lettera relativa all'area di rischio “contratti pubblici”, con la quale si riportava la scomposizione prospettata dall'ANAC del sistema di affidamento dei contratti nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto. Per ogni fase sono stati poi specificati i possibili ambiti a rischio corruzione;
  6. il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dal seguente oggetto: “Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici”. Con tale documento, l'Anac ha informato che, dopo aver effettuato un'analisi sull'utilizzo delle proroghe e dei rinnovi dei contratti pubblici da parte delle pubbliche amministrazioni, la proroga è un istituto assolutamente eccezionale ed, in quanto tale, è possibile ricorrersi solo per cause determinate previste dalla legge (elencate all'art. 23, legge n. 62/2005); per quanto riguarda invece il rinnovo di contratti pubblici, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato





- che tale istituto possa essere applicabile solo nell'ipotesi in cui il bando stesso preveda la possibilità di rinnovo indicando altresì determinati limiti temporali dello stesso;
7. i moduli standard messi a disposizione dall'Agenas relativi a dichiarazioni pubbliche di interessi che possono coinvolgere i professionisti di area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività inerenti alle funzioni che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e dei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione e sponsorizzazione;
  8. la convocazione per discutere sull'adeguamento del PTPC all'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, unitamente all'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e al Primo Rapporto sullo stato di attuazione delle azioni adottate dalla sanità pubblica in materia di trasparenza ed integrità intitolato "Trasparenza, etica e legalità nel settore sanitario".
  9. in attuazione dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, la lettera con la quale si invitavano i responsabili dei vari a redigere una relazione annuale sugli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza attuati dal proprio servizio e di consegnarla al RPCT.

In generale i Dirigenti dell'A.O.Mauriziano, come emerso dal Questionario sulla "Percezione della normativa Anti-corruzione e della Trasparenza" (sottoposto a tutti i Responsabili amministrativi di Struttura e Direttori di Dipartimento clinico) e dal poco coinvolgimento dimostrato nel corso del 2015, hanno percepito la normativa in merito come un mero adempimento burocratico e, come per altro evidenziato anche nel PNA una criticità emersa è "l'isolamento" del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nella formazione del Piano Triennale e negli adempimenti previsti.

### 3.3 Corsi formativi FAD

Ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e - più in generale - di cattiva amministrazione, la formazione di tutti i dipendenti (prevista dall'art. 1, comma 11, della Legge 190/2012) riveste un ruolo fondamentale, in quanto consente di promuovere l'integrità, la legalità e la trasparenza nella pubblica amministrazione, di offrire spunti sulle possibili azioni che ciascun operatore può mettere in campo e di far luce sul fenomeno dell'illegalità.



E' stato previsto e messo in opera un Corso di Formazione a Distanza (FAD) per promuovere l'integrità, la lealtà e la trasparenza nel sistema sanitario, dal titolo "LE ALI PERCORSO DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA QUALITÀ", in collaborazione con l'Associazione "ILLUMINIAMO LA SALUTE".

Il Corso prevede la fruizione di lezioni virtuali suddivise in moduli, attraverso il portale MedMood, per una durata complessiva massima di 3 ore. L'accesso al corso avviene tramite *personal computer* nel normale orario di servizio.

Il corso è strutturato in sei moduli, al termine di ciascun modulo è predisposto un test on-line che risulta superato solo con il 70% delle risposte corrette; è stato inoltre predisposto un servizio *help desk* per garantire l'assistenza necessaria, oltre alla possibilità di partecipare al corso utilizzando l'aula multimediale dell'Area Formazione.

Del corso sono previste 7 edizioni (più una di recupero) della durata di 30 giorni ciascuna, alla quale i dipendenti sono stati assegnati in ordine alfabetico, le date previste per i sette moduli sono inserite nella sottostante tabella.

	data	Numero partecipanti	Numero Completati	%
Edizione 1	16 febbraio – 17 marzo	236	148	62,71
Edizione 2	16 marzo – 14 aprile	233	152	65,24
Edizione 3	20 aprile – 19 maggio	233	160	68,67
Edizione 4	25 maggio – 23 giugno	234	148	63,25
Edizione 5	29 giugno – 28 luglio	233	149	63,95
Edizione 6	7 settembre – 6 ottobre	233	158	67,81
Edizione 7	12 ottobre – 10 novembre	237	161	67,93
Edizione 8	16 novembre – 15 dicembre (recupero)	245	155	63,27
TOTALE			1231	75,11

### 3.5 Segnalazione Illeciti

La procedura di segnalazione di illeciti (cd. "Whistleblowing"), prevista nel PTPC (punto 4.9) in attuazione della Legge 190/2012 ha la funzione di tutelare il dipendente pubblico che segnala



comportamenti illeciti, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

A tal fine, va segnalato che in data 10 agosto 2015, in occasione dell'ordinario monitoraggio relativo alla fruizione dei permessi ex Legge 104/1992, richiesti nel corso del 2014, l'Amministrazione dell'A.O. Mauriziano ha ricordato che eventuali abusi nell'utilizzo dei benefici di cui alla legge 104/92 comportano oggettive lesioni del quadro di legalità e correttezza comportamentale direttamente tutelato dalle recenti disposizioni legislative ed Aziendali (*in primis* il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione). Sotto il profilo sociale, l'Amministrazione sottolinea che, quale manifestazione di senso civico utile a contribuire all'emersione di situazioni pregiudizievoli per l'interesse pubblico, ogni dipendente può utilizzare lo specifico modello per la segnalazione di condotte illecite (disponibile sul sito internet istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Segnalazioni) qualora fosse a conoscenza di casi in cui la legge 104/92 sia utilizzata in maniera scorretta con conseguenti danni al restante personale ed agli utenti.

A riguardo, va altresì segnalato che, nel corso del 2015, sono giunte due segnalazioni di illecito anonime. In entrambi i casi le situazioni sono stati adottati provvedimenti del caso.

### 3.6 Adempimenti in materia di trasparenza

Al fine di ottemperare all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, il RPCT ha inviato a tutti i dirigenti di struttura una lettera con la quale si richiedeva di far pervenire entro il 21/12/2015 una relazione sull'attività svolta dal servizio sia in materia di trasparenza che in tema di anticorruzione. A seguito di numerosi solleciti, sono pervenute le suddette relazioni, conservate agli atti presso l'ufficio del RPCT, di cui si sintetizzano i principali adempimenti in tema di trasparenza espletate dai servizi coinvolti.

### **S.C. Sistemi Informativi**

Il servizio, nel corso del II semestre del 2015, ha complessivamente adempiuto a tutti gli obblighi di trasparenza. In particolare, ha provveduto a pubblicare gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici, ai sensi dell'Articolo 9 comma 7 del D.L. 179/2012 convertito con Legge 221/2012 17; ha aggiornato il sito istituzionale <https://www.mauriziano.it>, in modo tale da rendere il portale compatibile verso *smartphone* e *tablet*, da adeguare l'architettura delle



informazioni alle recenti normative in merito alla Legge sull'Accessibilità, alla Trasparenza Amministrativa, al nuovo CAD e alle ultime Linee Guida per i siti web della PA, da utilizzare il codice HTML5 e da integrare in modo migliore il portale con i *Social Media*; ha predisposto tutti gli atti amministrativi e tecnici e la richiesta di registrazione del dominio mauriziano.gov.it, la quale è stata approvata dall'Agenzia per l'Italia Digitale; ha provveduto ad aggiornare sul sito le tipologie di procedimenti, unificando in un'unica tabella tutti i dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza di ogni singola struttura o servizio; ha sostituito ed aggiornato gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata, in base a quanto previsto dall'art. 13 comma 1 lettera d) del D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013, in modo da consentire al cittadino di rivolgersi al A.O. Mauriziano per ogni richiesta inerente ai compiti istituzionali; e infine, ha approvato e pubblicato sul sito il "Manuale dei Processi Documentali per la Conservazione Digitale".

### **S.C. Provveditorato**

In relazione agli obblighi di trasparenza, il Servizio ha provveduto all'aggiornamento del II semestre 2015 dei dati riferiti ai campi di propria competenza, ovvero relativamente ai bandi di gara e ai contratti.

### **S.C. Affari Generali**

Con riferimento alla sezione "Disposizioni Generali", sotto-sezione "atti generali", il Servizio ha provveduto ad elaborare alcune procedure e protocolli (procedure gestione sinistri, procedura gestione reclami-esposti, deleghe di funzioni del datore di lavoro e piano di sicurezza), la cui pubblicazione è tuttavia procrastinata all'entrata in vigore del nuovo Atto Aziendale. La S.C. Affari Generali ha altresì proceduto alla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti del Direttore Generale e dei Dirigenti del semestre maggio-ottobre 2015, i curricula e le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi dei singoli professionisti. Circa gli adempimenti di pubblicazione ANAC di cui all'art. 1, comma 32, Legge 190/2012, il Servizio ha adeguatamente inserito i dati nell'apposita procedura Aziendale. Infine, si confermano gli altri adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito internet relativamente agli ambiti di competenza della struttura.



### **S.C. Controllo di Gestione**

Nel settore “Servizi Erogati”, alla voce “costi contabilizzati”, è stato pubblicato l'aggiornamento relativo al 2014. Nel momento in cui sarà disponibile il consuntivo 2015 saranno pubblicati i costi relativi al esercizio 2015.

### **S.C. Personale – OSRU**

La S.C. Personale ha complessivamente adempiuto a tutti gli obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lgs. 33/2013 relativi ai seguenti settori: “Disposizioni generali”, “Organizzazione”, “Consulenti e collaboratori”, “Personale”, “Bandi di Concorso”, “Performance”, “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” e “Altri contenuti”.

### **S.C. Farmacia**

Il Servizio ha provveduto all'aggiornamento, in tempo reale, della sezione “Bandi di gara e contratti”.

### **S.C. Tecnico**

La S.C. Tecnico ha solo parzialmente adempiuto agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013. Infatti, ha proceduto a pubblicare una relazione di sintesi annuale sulle opere pubbliche e le informazioni relative ai costi unitari sostenute nelle varie iniziative, ma, ad oggi, risultano ancora in corso di stesura il documento di programmazione pluriennale relativo agli investimenti per le opere pubbliche, il Piano Direttorio aggiornato rispetto alla versione di aprile 2015, le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione e le linee guida per la valutazione degli investimenti.

### **S.C. Economico – Finanziario**

Nel corso del 2015, la S.C. Economico – Finanziario ha provveduto ad aggiornare ed a pubblicare le informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013. Nello specifico, il Servizio ha pubblicato il bilancio consuntivo 2014 e il bilancio previsionale 2015, la Relazione del Direttore Generale sull'ultimo bilancio consuntivo, la Relazione del Direttore Generale di accompagnamento al Conto Economico del 3° trimestre relativo all'anno corrente, i dati riguardanti l'Istituto Tesoriere, l'IBAN e tutte le coordinate bancarie necessarie per effettuare i pagamenti *on-line* o tramite bonifici bancari, la



rappresentazione degli importi relativi allo stock dei debiti verso i fornitori al termine di ogni anno e tutte le informazioni utili per inviare fatture in formato pdf.

### **Direzione Medica di Presidio**

Come si evince dall'analisi del sito istituzionale, la Direzione Medica di Presidio ha complessivamente adempiuto a tutti gli obblighi di trasparenza imposti dal D.Lgs. 33/2013. In particolare i tempi d'attesa ambulatoriali vengono sottoposti a monitoraggio mensile, con invio alla Regione Piemonte dei dati riferiti al giorno indice e con pubblicazione dei tempi rilevati sul sito internet aziendale. Periodicamente sono state verificate le agende non inserite al Sovracup, per cercare di ampliare l'offerta per l'utenza.

### **S.I.T.R.O.**

Il Programma delle Misure allegato al PTTC non prevede adempimenti in materia di trasparenza per il Servizio in oggetto.

### **Servizio Prevenzione e Protezione**

Il Programma delle Misure allegato al PTTC non prevede adempimenti in materia di trasparenza per il Servizio in oggetto.

### **Servizio di Ingegneria Clinica**

Il Servizio ha provveduto all'aggiornamento, in tempo reale, della sezione “Bandi di gara e contratti”.

### **3.7 Adempimenti in materia di anticorruzione**

Relativamente alle misure individuate nel PTTC, si sintetizza lo stato dell'arte relativamente agli adempimenti contenuti nel *Programma delle Misure* (Allegato al PTTC).

### **S.C. Sistemi Informativi**

Per quanto attiene agli obblighi in materia di anticorruzione, la S.C. Sistemi Informativi, con riferimento all'Area 2, “AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS.





163/2006”, ha fatto ricorso per gli acquisti diretti e/o in economia alle Convenzioni Consip e al Mercato elettronico.

Con riferimento all'Area 6 “GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”, il Servizio ha individuato il Direttore di Esecuzione del contratto, per altro comunicato nell'ambito della rilevazione dell'Osservatorio regionale e ha svolto la verifica della congruità della fornitura e/o servizio reso con l'applicazione di penali, nel caso non siano rispettate le condizioni contrattuali.

Infine, per quanto attiene all'Area 11 “ALTRO”, “dematerializzazione”, ha predisposto un Regolamento sull'applicazione delle regole tecniche per l'archiviazione sostitutiva dei documenti digitalizzati presso l'Azienda e ha attivato il processo di dematerializzazione delle fatture, dei mandati e reversali e del registro giornaliero di protocollo. Per quanto attiene all'area sanitaria, è stata attivata la firma digitale e relativa archiviazione sostitutiva dei referti di laboratorio Analisi e Radiologia.

### **S.C. Provveditorato**

Con riferimento all'Area 2, “AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006”, la S.C. Provveditorato ha predisposto il modello “Dichiarazione di assenza di conflitto” per gli acquisti in esclusiva superiori a 40.000 euro, revisionato i modelli di assenza di conflitto d'interessi. Per tutti gli altri adempimenti, il Servizio richiama quanto già esposto nella relazione del I semestre 2015. Si precisa che da quanto trasmesso non si evince siano stati prodotti i Report/Monitoraggi richiesti nel Programma delle Misure, tranne che per gli acquisti come riportato in seguito.

Con riferimento alla richiesta ANAC (prot. 0158254), si è dato riscontro che l'A.O. Ordine Mauriziano è stata interessata, nell'ultimo triennio, da rilevanti cambiamenti organizzativi che hanno inciso in modo rilevante sulla programmazione e sull'esecuzione delle attività, in particolare per quanto riguarda l'acquisizione di beni e servizi. E' di tutta evidenza come le continue modifiche organizzative abbiano inciso negativamente sui tempi delle gare, rendendone difficoltosa l'indizione, stante, spesso l'oggettiva difficoltà di predisporre capitolati in linea con situazioni in rapida evoluzione. A ciò si aggiunge un maggior contenzioso in relazione alle dimensioni degli



interessi economici in gioco, che in alcuni casi ha impedito di procedere ad aggiudicazioni in via definitiva.

Ciò premesso, l'A.O. Mauriziano, nell'anno 2015 (o direttamente o a seguito di adesione a procedure di altra azienda dell'area sovraziendale) ha aggiudicato n. 105 procedure di gara per un valore di 25.392,721 (IVA inclusa). Fra queste, n. 37 contratti risultavano in proroga. Inoltre, si evince: il numero dei procedimenti di gara aggiudicati (n. 37); il numero dei procedimenti di gara (n. 53) il cui provvedimento di aggiudicazione è in corso di redazione o non è più necessario, in quanto o ricompreso in altre gare aggiudicate o poiché acquistabile in economia (valore inferiore a 5.000,00). Si specifica altresì che il numero dei procedimenti ancora in proroga sono quantificati in 80.

### **S.C. Affari Generali**

Nel corso del II semestre, con riferimento all'Area 1, “ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE”, “conferimento di incarichi di collaborazione: consulenze”, il Servizio ha confermato i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi ai professionisti e consulenti e avviato, in ambito aziendale, la pubblicazione di una procedura per la predisposizione e la gestione di elenchi di professionisti. In merito al monitoraggio degli incarichi di consulenza (legale e medico-legale) si rinvia all'attività svolta nelle fasi di elaborazione e trasmissione delle schede personali dei consulenti.

Per quanto attiene all'Area 2, “AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006”, nei processi nei quali è stato coinvolto il settore Economato, sono state attuate le seguenti misure: predisposizione periodica di atto deliberativo per la ricognizione degli acquisti di beni e servizi effettuati in economia, con inclusa sintetica motivazione della scelta e reportistica dell'istruttoria svolta; e inserimento periodico dei dati riferiti ai nuovi affidamenti (nuovi CIG) nello specifico software (adempimenti ANAC).

In merito all'Area 6, “GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”, il Servizio ha effettuato le verifiche di routine in ambito di contenimento dei costi e dei consumi, sotto gli aspetti qualitativi e quantitativi.

Con riferimento all'Area 8, “GESTIONE CONTABILE PATRIMONIALE”, il Servizio ha provveduto al monitoraggio della consistenza di cassa e dei vari giustificativi di spesa, nonché





dell'eventuale reintegro di casa. Per quel che riguarda i magazzini economali, si rinvia alle verifiche annuali effettuate dal Collegio Sindacale e alle verifiche contabili trimestrali, da integrarsi con controlli periodici a campione, effettuati da altro servizio. Infine, in merito all'Area 11, "ALTRO", "dematerializzazione", si segnalano le attività correlate alla fatturazione elettronica e all'avvio della gestione informatizzata degli atti.

### **S.C. Controllo di Gestione**

Relativamente all'Area 4, "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO", in collaborazione con la S.C. Sistemi Informativi, il Servizio ha introdotto un controllo all'atto dell'Accettazione informatizzata che avvisa l'operatore se l'esenzione ticket non corrisponde a quanto certificato in AURA. Tale intervento ha notevolmente diminuito gli errori in fase di registrazione. Inoltre nell'invio flussi i dati sono nuovamente controllati.

Per quanto attiene all'Area 8, "GESTIONE CONTABILE – PATRIMONIALE", la S.C. Controllo di Gestione, nel processo "procedure di codificazione e pagamento delle prestazioni sanitarie", ha implementato un sistema di controllo della quadrature fra le informazioni relative alla produzione aziendale contenute nel datawarehouse aziendale e i dati di ritorno dei flussi inviati al CSI Piemonte. Tale sistema è composto da una serie di report, uno per ogni regime di erogazione di prestazioni. Inoltre, è in corso di redazione una procedura interna per definire l'organizzazione dei controlli pre e post invio dei flussi, che terrà conto anche delle ultime indicazioni sui flussi SDO, su cui per altro si attende il disciplinare definitivo da parte della Regione.

### **S.C. Personale – OSRU**

Con riferimento all'Area 1, "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE", il Servizio ha svolto le seguenti attività: ha predisposto il format per il report di monitoraggio dei vari reclutamenti; ha svolto l'attività istruttoria finalizzata alla revisione della procedura aziendale relativa al conferimento di incarichi di collaborazione (prestazione d'opera); ha predisposto il format di monitoraggio relativo ai rapporti convenzionali (passivi, ossia con onere a carico aziendale) attivati nel corso dell'anno.

In relazione all'Area 3, "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL



DESTINATARIO”, la S.C. Personale ha predisposto il format per il report di monitoraggio relativo alle autorizzazioni per il personale dipendente (partecipazione a convegni ed eventi formativi esterni con oneri aziendali).

Per quanto attiene all'Area 4, “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”, il Servizio ha predisposto il format per il report di monitoraggio riguardante la concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese (missioni) e quello relativo alla concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: rimborsi spese (formazione esterna).

Con riferimento all'Area 5, “GESTIONE DELLE RISORSE UMANE”, il Servizio ha svolto un'attività istruttoria finalizzata alla revisione della procedura aziendale in materia di gestione delle assenze del personale dipendente, ha pubblicato i dati relativi ai docenti esterni ed interni e ha continuato lo svolgimento del corso FAD “Le Ali” iniziato a febbraio 2015.

Infine, la S.C. Personale ha predisposto tre procedure aziendali costituenti obiettivi di attività per l'anno 2015 relativamente all'ambito “Anticorruzione e Trasparenza”: “Partecipazione di attività formative esterne con spese a carico dell'azienda (formazione obbligatoria”, “Concessione dei permessi spettanti al personale dipendente” e “Conferimento di incarichi esterni di prestazione d'opera”.

### **S.C. Farmacia**

La S.C. Farmacia, con riferimento all'Area 2, “AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006”, ha effettuato la programmazione annuale degli acquisti e ha pubblicato i dati relativi alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti sulla piattaforma AVCP.

In relazione all'Area 7, “GESTIONE FARMACI E ALTRI BENI SANITARI”, ha provveduto ad effettuare un aggiornamento periodico dei farmaci e dei dispositivi medici, rilevabile sul sistema GPI. Dai documenti trasmessi non risultano attivati controlli sull'accesso degli Informatori, nè introdotto un Codice Etico e/o patto di Integrità relativo agli Informatori, nè è stata data evidenza dell'attività di monitoraggio degli studi approvati rispetto ai protocolli e della pubblicazione delle sperimentazioni e dei risultati.



Per quanto riguarda l'Area 8, "GESTIONE CONTABILE PATRIMONIALE", il Servizio ha svolto un'attività di verifica e controllo sull'utilizzo improprio di beni (furti, gestione scorte, richieste inappropriate, inventari periodici).

Infine, con riferimento all'Area 11, "ALTRO", "dematerializzazione", il Servizio ha avviato il processo di dematerializzazione delle fatture.

### **S.C. Tecnico**

La S.C. Tecnico ha adempiuto solo in parte gli obblighi in materia di anticorruzione. In particolare, per quanto attiene all'Area 2, "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006", il Servizio non ha predisposto una dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi da far firmare al RUP e alle Commissioni, motivando che *"le aggiudicazioni vengono affidate principalmente attraverso il sistema del massimo ribasso o, nel caso di evidenza pubblica, dell'offerta economicamente più vantaggiosa o, ancora, con il metodo della soglia di anomalia"*. Inoltre dichiara di *"non aver effettuato alcun affidamento in esclusiva"*, e *"sono state attivate procedure di affidamento diretto solo nei casi strettamente indispensabili di opere straordinarie su impianti già a carico di ditta specifica (ascensori, gas medicinali, condizionamento)"*.

Si precisa che da quanto trasmesso non si evince siano stati prodotti i Report/Monitoraggi richiesti nel Programma delle Misure.

Con riferimento all'Area 6 "GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE", il Servizio afferma che sono stati *"eseguiti tutti i controlli documentali relativi al DURC ed all'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del Codice Appalti"*, ma non trasmette alcun Report.

Infine, con riferimento all'Area 11, "ALTRO", "dematerializzazione", il Servizio ha avviato il processo di dematerializzazione delle fatture.

### **S.C. Economico – Finanziario**

Con riferimento all'Area 8. "GESTIONE CONTABILE – PATRIMONIALE", "Predisposizione degli atti di bilancio", il Servizio, per adeguarsi alle disposizioni contenute nel D.L.gs. 118/2011, ha effettuato alcune modifiche al proprio piano dei conti, al fine di concorrere al perseguimento dell'obiettivo generale di armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci, tenendo presente le



esigenze di standardizzazione delle procedure contabili in ossequio alle quali ciascuna voce del piano dei conti deve essere univocamente riconducibile ad una sola voce dei modelli di rilevazione SP o CE. Nel processo “recupero crediti”, la S.C. Economico – Finanziario ha svolto le verifiche dell'applicazione dei protocolli previsti per il recupero crediti e redatto i report relativi ai solleciti emessi nel corso del 2015.

Con riferimento all'Area 11, “ALTRO”, in particolare, al processo di “dematerializzazione”, il Servizio ha progressivamente introdotto le fatture elettroniche senza particolari intoppi.

### **Direzione Medica di Presidio**

La Direzione Medica di Presidio, con riferimento all'Area 3, “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO AD IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”, ha sottoposto a monitoraggio mensile i tempi d'attesa, con invio alla Regione Piemonte dei dati riferiti al giorno indice e con pubblicazione dei tempi rilevati sul sito internet aziendale; ha periodicamente verificato le agende non inserite al Sovracup; ha, in collaborazione con il S.I.T.R.O., “pulito” le liste d'attesa dei ricoveri secondo la procedura aziendale; ha regolamentato e monitorato l'attività in *day service* e pubblicato il report sul portale aziendale.

In relazione all'Area 4, “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”, il Servizio ha monitorato sulle situazioni di evasione dei ticket ed ha invitato i pazienti morosi a sanare la propria posizione.

Per quanto attiene all'Area 7, “GESTIONE FARMACI E ALTRI BENI SANITARI”, il Servizio ha elaborato una procedura multidisciplinare e multiprofessionale relativa alle sperimentazioni cliniche, nell'ambito della quale si sta rivalutando anche la redistribuzione del grant economico per gli studi profit e ha predisposto la “Dichiarazione pubblica sul conflitto d'interessi dello sperimentatore”. Dai documenti trasmessi non risultano attivati controlli sull'accesso degli Informatori, né introdotto un Codice Etico e/o patto di Integrità relativo agli Informatori, né è stata data evidenza dell'attività di monitoraggio degli studi approvati rispetto ai protocolli e della pubblicazione delle sperimentazioni e dei risultati.

Relativamente all'Area 8. “GESTIONE CONTABILE – PATRIMONIALE”, la Direzione Medica di Presidio ha effettuato i controlli delle SDO prodotte rispettando le scadenze della Regione



Piemonte. Con riferimento all'Area 9, "ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI SANITARI", il Servizio specifica che il Regolamento per l'attività libero-professionale intramoenia pura è in corso di aggiornamento e che ha svolto i monitoraggi relativi ai volumi delle prestazioni e dei tempi di attesa dell'attività libero-professionale intramoenia allargata rispondendo, di volta in volta, ai quesiti posti dalla Regione Piemonte e dall'Agenas. Infine, per quanto riguarda l'Area 11, "ALTRO", "gestione pazienti deceduti e camere mortuarie", il Servizio specifica che è in corso di implementazione il registro dei decessi e che è disponibile l'elenco cartaceo delle imprese funebri affisso nella bacheca del Servizio morgue.

### **S.I.T.R.O.**

Con riferimento all'Area 3, "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO AD IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO", il Servizio, in collaborazione con la D.M.P.O. ha provveduto ad effettuare le azioni di "pulizia" periodica delle liste di attesa dei ricoveri come da procedura secondo gli ambiti di specifica competenza.

### **Servizio Prevenzione e Protezione**

In relazione all'area 11 "ALTRO", in particolare, al processo di valutazione dei rischi per la sicurezza sul lavoro, il Servizio Prevenzione e Protezione ha proceduto a monitorare e a svolgere verifiche periodiche delle situazioni di maggior rilevanza inerenti la sicurezza dei lavoratori sul luogo del lavoro effettuando il sopralluogo del Reparto di Chirurgia Vascolare 9B 3, del Reparto 3A Day Hospital Oncologico, dei locali adibiti a Spogliatoio del personale dipendente, del Magazzino Farmaci della S.C. Farmacia; ha inoltre attivato il corso "tecniche per l'evacuazione dei reparti in caso di emergenza P.E.I – P.EVAC – P.E.I.M.A.F.", controllato i presidi antincendio, redatto i relativi prospetti riepilogativi, organizzato un incontro informativo, formativo e di addestramento teorico-pratico sull'utilizzo in sicurezza da parte dei lavoratori delle apparecchiature laser Asclepion Multipulse TM + 1470 presso le Sale Operatorie generali del pad. 15A, predisposto un incontro finalizzato alla definizione delle attività da intraprendere per la riorganizzazione del ciclo lavorativo relativo all'utilizzo della formaldeide presso le SOG e l'anatomia patologica, effettuato valutazioni tecniche per la fornitura di DPI e consegnato le attrezzature alla S.C. Pneumologia e predisposto vari documenti per la valutazione dei rischi generici e specifici (DVR).



### **Servizio di Ingegneria Clinica**

Con riferimento all'Area 2, "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA DISCIPLINATO DAL D.LGS. 163/2006", il Servizio di Ingegneria Clinica, per le attività di gestione della manutenzione delle apparecchiature elettromedicali, ha effettuato il censimento e il monitoraggio di tutte le forniture in esclusiva affidate direttamente alle ditte produttrici o mandatarie delle tecnologie rientranti nell'ambito delle grandi tecnologie; ha redatto il programma annuale degli acquisti delle apparecchiature elettromedicali e sottoposto al vaglio della Direzione Aziendale e il relativo report del programma degli acquisti; ha applicato la procedura prevista dal Patto d'Integrità negli affidamenti superiori a 40.000 euro.

Per quanto riguarda l'Area 6, "GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE", il Servizio ha svolto l'attività di D.E.C. Per l'esecuzione degli appalti di pertinenza, ossia la fornitura delle nuove apparecchiature elettromedicali, la gestione dei servizi di manutenzione delle apparecchiature aziendali; ha predisposto il modulo di Dichiarazione da parte delle ditte aggiudicatrici di beni e servizi che non risultino in servizio ex dipendenti per un periodo triennale successivo alla cessazione del rapporto con l'A.O. Ordine Mauriziano; ha effettuato inoltre il monitoraggio del rispetto dei tempi di consegna delle apparecchiature acquistate e dell'espletamento di tutte le incombenze relative alla procedura di collaudo e di formazione prima dell'entrata in funzione dei beni, attivando l'eventuale contestazione ogni volta che se ne ravvisano le condizioni.

Infine, in merito all'Area 11, "ALTRO", "dematerializzazione", il Servizio di Ingegneria Clinica ha attivato il processo di dematerializzazione delle fatture.

Nel Programma delle Misure, approvato con il PTPC, è prevista la misura: "Affidamenti diretti – pubblicazione di ogni iniziativa, monitoraggi specifici sul rispetto della normativa e regolamenti interni e sulle motivazioni della scelta". Questa si configura, nel caso di specie, come prevenzione al rischio di effettuare forniture di beni e servizi senza l'attuazione di procedure di acquisto allineate al Codice dei Contratti Pubblici, abusando dell'affidamento diretto.

A tal fine, si è richiesto ad ogni struttura dell'A.O. Ordine Mauriziano di compilare il report messo a disposizione tramite una comunicazione dal RPCT.





Il report verte sulla ripartizione degli acquisti effettuati nel corso del 2015, in modo da attuare un monitoraggio diretto ed aggiornato nel tempo.

Nella tabella sotto riportata è riassunta la situazione:

<b>RIPARTIZIONE DEGLI IMPORTI DI ACQUISTO ANNO 2015</b>					
<b>METODO DI ACQUISTO</b>	<b>Sistemi Informativi %</b>	<b>Ingegneria Clinica %</b>	<b>Tecnico %</b>	<b>Provveditorato %</b>	<b>Farmacia %</b>
<i>MEPA/RDO/Accordo Quadro</i>	15,20%	0,00%	Non pervenuto	27,69%	0,12%
<i>Convenzione Consip</i>	9,20%	0,00%		0,00%	0,97%
<i>Convenzione SCR</i>	4,10%	0,00%		40,41%	35,06%
<i>Acquisti House</i>	29,10%	0,00%		0,00%	0,00%
<i>Affidamento diretto o in economia (Art. 125)</i>	8,00%	7,96%		9,11%	1,94%
<i>Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando (art.57)</i>	15,70%	23,94%		13,17%	0,00%
<i>Procedura aperta e ristretta (art.55)</i>	18,70%	68,10%		9,62%	61,91%
<b>TOTALE</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>		<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

Al fine di garantire la completa ed immediata trasparenza dei dati relativi ai bandi di gara e contratti ed evitare la duplicazione delle informazioni, in ottemperanza agli adempimenti richiesti ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012 e al PTPC (misura 2.7), nella tabella si riportano il numero di aggiudicazioni, gli importi aggiudicati e quelli liquidati nel corso del 2015.

<b>Gruppo proprietario</b>	<b>N° aggiudicazioni</b>	<b>Importo aggiudicato (euro)</b>	<b>Importo liquidato (euro)</b>
Affari Generali	8	194.881,22	64.125,24
Economato	92	413.093,33	16.506,1
Farmacia	136	562.383,33	99.074,98
Ingegneria Clinica	47	3.227.434,49	348.925,39
Provveditorato	949	27.545.892,72	56.679,59
Sistemi Informativi	47	742.465,38	112.638,92
Tecnico	40	7.887.870,86	1.937.654,82
<b>TOTALE</b>	<b>1.319</b>	<b>40.574.021,33</b>	<b>2.635.605,04</b>



## **4. Osservazioni Conclusive**

Alla data odierna gli adempimenti previsti dalla Legge n. 190/2012 sul tema della prevenzione della corruzione e dal D.Lgs n.33/2013 in merito agli obblighi informativi e di trasparenza sono stati mediamente adempiuti; alcuni obblighi sono ancora in attesa dell'aggiornamento. Tuttavia è opportuno evidenziare che, in alcuni casi, la mancata pubblicazione dell'aggiornamento dipende solo dall'assenza di dati da pubblicare o da una temporanea inesigibilità dell'obbligo in quanto reperibili in modo concreto solo successivamente.

Le attività realizzate e impostate nel corso dell'anno sono indubbiamente sufficienti per dar conto dell'attuazione, nei termini prescritti, degli adempimenti formalmente richiesti dalla normativa vigente sia in materia di trasparenza che di prevenzione della corruzione.

Inoltre, dal monitoraggio effettuato attraverso la Bussola della Trasparenza, strumento gestito dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione atto a misurare il livello di trasparenza dei siti degli enti pubblici, emerge che l'Azienda soddisfa tutti i 67 indicatori.

Tutti gli interventi di contrasto della corruzione e di sviluppo della trasparenza, elencati nei paragrafi precedenti, hanno sottolineato la volontà comune di evitare di fare di queste scadenze un mero adempimento normativo. A tal proposito la strada è ancora lunga da percorrere in quanto la normativa in merito tende ad essere percepita ancora come un adempimento burocratico.

La qualità delle informazioni monitorate testimonia la volontà di aderire alle indicazioni normative in modo non solo formale, proponendo percorsi concreti per le varie azioni da esse previste. Dal punto di vista metodologico il lavoro di raccolta e analisi presentato in queste pagine dimostra la possibilità di realizzare un'azione di stimolo e di verifica che non potrà che favorire il raggiungimento degli obiettivi proposti dalla legge.

La relazione è consultabile e scaricabile dal sito *web* aziendale ([www.mauriziano.it](http://www.mauriziano.it)) al percorso "Amministrazione Trasparente" - "Altri Contenuti" - "Corruzione".

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE





**Azienda Ospedaliera  
Ordine Mauriziano  
di Torino**

---

*Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - [www.mauriziano.it](http://www.mauriziano.it) - P.I./Cod. Fisc. 09059340019*

DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Silvia Dr.ssa TORRENTO