



***Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Piemonte***

**Azienda Ospedaliera  
Ordine Mauriziano di Torino**

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO TECNICO LOGISTICO**

**Relazione  
sullo “stato di attuazione del  
Programma Triennale per la Trasparenza  
e l’Integrità 2014-2016  
e del Piano Triennale per la Prevenzione della  
Corruzione 2013-2016”**

ex punto 4.4, lettera b) del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) 2014- 2016  
e  
punto 1.1 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2013-2016

**31 Luglio 2014**



## SOMMARIO

*Abbreviazioni e acronimi*

*Presentazione*

*Nuovo contesto normativo di riferimento*

*Premessa*

*Risultati e prospettive*

*Osservazioni conclusive*

*Allegati:*

- 1. Normativa in materia di prevenzione della corruzione e sviluppo della trasparenza e dell'integrità.”*
- 2. Report pubblicazione aggiornato al 31 luglio 2014;*
- 3. Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione che va ad aggiornare ed integrare il Programma Operativo definito al punto 4.4 del vigente P.T.T.I.;*
- 4. Relazioni dei Dirigenti Responsabili sugli adempimenti posti in essere nel primo semestre 2014 in materia di prevenzione della corruzione e sviluppo della trasparenza e dell'integrità:*
  - 4.1. Relazione Dr.ssa Silvia TORRENTO - Direttore S.C. Sistemi Informativi;*
  - 4.2. Relazione Dr. Alberto CASELLA - Direttore S.C. Personale;*
  - 4.3. Relazione Avv. Roberta BONAVIA - Direttore S.C. Affari Generali e Comunicazione;*
- 5. Linee Guida dei Patti di Integrità e modello generale di Patto di Integrità (cd. “Schema Patto di Integrità”).*



## ***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)

CONSIP: Concessionaria Servizi Informativi Pubblici

C.U.G.: Comitato Unico di Garanzia

D.G.R.: Deliberazione della Giunta Regionale

D.L.: Decreto Legge

D.Lgs.: Decreto Legislativo

D.F.P.: Dipartimento della Funzione Pubblica

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.N.A.: Piano Nazionale Anticorruzione

P.F.A.: Piano Formazione Aziendale

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

ss.mm.ii.: successive modificazioni e integrazioni



S.S.N.: Servizio Sanitario Nazionale

S.C.: Struttura Complessa

S.S.: Struttura Semplice

U.P.D.: Ufficio Procedimenti Disciplinari

U.R.P.: Ufficio Relazioni con il Pubblico

u.s. ultimo scorso



## **Premessa**

*La salute è un bene fondamentale per la persona e per la collettività e la sua tutela è riconosciuta dalla nostra Costituzione “come fondamentale diritto dell’individuo e interesse della collettività” (art. 32). Un bene prezioso che va preservato da ogni contaminazione e da ogni opacità. Per questo è necessario far luce sulle zone d’ombra che lo insidiano. Sulla base di queste premesse l’Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino (nel seguito del presente documento indicata come Azienda) ha avvertito l’esigenza di promuovere la cultura della trasparenza e della legalità, consapevole che opacità e illegalità minano alla base la coesione sociale e in quanto tali non sono tollerabili all’interno di settori che, al contrario, devono farsi carico di promuovere la salute e il benessere delle persone.*

*La trasparenza costituisce un elemento imprescindibile per un buon funzionamento del servizio sanitario nel suo complesso; ciò in quanto l’esercizio trasparente delle funzioni svolte non solo consente di mettere in evidenza le criticità esistenti e permette un’azione di controllo diffuso, ma costituisce un indispensabile strumento di contrasto all’illegalità, alla corruzione e alle infiltrazioni criminali che, purtroppo, hanno colpito anche il settore della sanità.*

*In questo senso l’attivismo civico è un valido deterrente dell’illegalità e la centralità del paziente è il fulcro promotore di trasparenza e innovazione.*

*La trasparenza deve essere intesa, quindi, non come mera pubblicazione di atti e documenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ma un approccio complessivo all’attività amministrativa, non più autoreferenziale ma aperta ai cittadini.*

*Favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte relative alle problematiche della salute è un dovere dell’organizzazione sanitaria, oltre che un diritto del paziente. In tal modo la prevenzione della corruzione sarà più forte, più efficace, laddove le istituzioni e le amministrazioni si mettono nella condizione di far conoscere il loro operato e quindi non solo di autovalutarsi, ma anche di farsi valutare dai cittadini: “utilizzare i cittadini come risorsa del sistema”, serve a migliorare il sistema stesso. Trasformare scontento e protesta in un controllo attivo da parte del cittadino e del paziente, può rivelare come dietro un servizio scadente possa esserci un cattivo uso delle risorse e possano nascondersi episodi di corruzione e frode.*



## **Presentazione**

La presente relazione descrive, come prescritto dal punto 3.5 della Delibera n. 2/2012<sup>1</sup> della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.i.V.I.T. oggi A.N.A.C.)<sup>2</sup> e specificato dal punto 4.4, lettera b, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2014- 2016 e dal punto 1.1 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2013-2016, lo stato di avanzamento delle attività in materia di trasparenza ed integrità svolte nel primo semestre del corrente anno.

Peraltro, non ritenendo di poter scindere la trasparenza intesa come completezza, chiarezza ad 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 intermedia delle attività svolte in questo arco temporale sull'argomento.

## **Nuovo contesto normativo di riferimento**

La disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di importanti provvedimenti normativi che, oltre ad ampliare gli obblighi preesistenti, hanno provveduto a riordinare l'intera materia, sia dal punto di vista formale che sotto il profilo sostanziale.

Il quadro normativo sul tema della trasparenza, della legalità e della corruzione nella Pubblica Amministrazione ha iniziato un percorso di ammodernamento e innovazione che coinvolge appieno anche il sistema di tutela della salute, sanitario e sociale, chiamato a rispondere più concretamente ai principi di trasparenza, correttezza, legalità, etica pubblica.

Per un dettagliato quadro normativo sull'argomento si ritiene, per evitare ripetizioni inutili, di dover rinviare alla *“Normativa in materia di prevenzione della corruzione e sviluppo della trasparenza e dell'integrità” (Allegato n. 1)*.

Prima di affrontare la tematica oggetto della presente relazione, di seguito si evidenziano, seppur in maniera sintetica e senza pretese di esaustività, gli ultimi interventi normativi adottati in materia di prevenzione della corruzione e sviluppo della trasparenza e dell'integrità.

- il testo del **Decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66** coordinato con la Legge di conversione 23 giugno

<sup>1</sup> Delibera n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.T.I.”*.

<sup>2</sup> La C.i.V.I.T a decorrere dal 31/10/2013 (art. 5 della L. 125/2013, di conversione del D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013) ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.).



2014, n. 89 recante: “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. Deleghe al Governo per il completamento della revisione della struttura del bilancio dello Stato, per il riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, nonché per l'adozione di un testo unico in materia di contabilità di Stato e di tesoreria*” (in G.U. n.143 del 23-6-2014). Il D.L. n. 66/2014 ha introdotto alcune modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 (“*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”) e previsto nuovi obblighi in materia di trasparenza, per alcuni dei quali è necessario attendere l’adozione di D.P.C.M. attuativi. In particolare:

- **l'art. 8** (*Trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi*) prevede una specificazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla spesa delle pubbliche amministrazioni, già previsti in generale dal D.Lgs. n. 33 del 2013 in materia di trasparenza. Tale articolo al comma 1, stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti istituzionali e a rendere accessibili, anche attraverso il ricorso ad un **portale unico, i dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi, nonché l'indicatore annuale e, a decorrere dall'anno 2015, trimestrale di tempestività dei pagamenti**, I dati dovranno essere pubblicati in conformità ad uno schema previsto con D.P.C.M. da emanarsi entro 30 giorni dall’entrata in vigore del D.L. 66/2014, sentita la Conferenza Unificata;

- **l'art. 13** (“*Limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate*”), **c. 5 bis** introduce per le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell’art. 1 c. 3 della Legge n. 196/2009, l’obbligo di pubblicare i dati completi relativi ai compensi percepiti da ciascun componente del consiglio di amministrazione in qualità di componente di organi di società ovvero di fondi controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse;

- **l'art 27** (“*Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni*”) ha inserito dopo l'articolo 7 del Decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 giugno 2013, n. 64, **l'art. 7-bis** recante “*Trasparenza nella gestione dei debiti contratti dalle pubbliche amministrazioni*” che ha lo scopo di assicurare la trasparenza al processo di formazione ed estinzione dei debiti. La modifica apportata prevede, a decorrere dal 1 luglio 2014, l'utilizzo da parte delle amministrazioni pubbliche della **piattaforma elettronica** di cui all'art. 7, comma 1 per la comunicazione di informazioni inerenti alla ricezione ed alla rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento



relativi a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali. Le medesime amministrazioni comunicano altresì, mediante la piattaforma elettronica, le informazioni sulle fatture o richieste equivalenti di pagamento relative al primo semestre 2014, che saranno trasmesse in modalità aggregata, nonché, entro il 15 di ciascun mese, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori<sup>3</sup>;

- le **“Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”** pubblicate con deliberazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014). Le nuove Linee Guida, che sostituiscono di fatto le precedenti del 2 maggio del 2011, sono state elaborate come opportuno supporto fornito a tutti i soggetti pubblici e altri enti obbligati per favorire l'implementazione, sotto il profilo della protezione dei dati personali, delle numerose e complesse disposizioni normative che si sono succedute negli ultimi anni in materia di pubblicazione e di diffusione dei dati, specie con riguardo al conseguimento della finalità di trasparenza. Il Garante della *Privacy*, allo scopo di contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità delle persone, ha così individuato un quadro unitario e organico di cautele che le P.a. devono adottare nella diffusione dei dati personali nei siti *web*.
- il **D.L. 24 giugno 2014, n. 90** *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”* (in G.U. Serie Generale n.144 del 24-6-2014). In particolare:
  - **l'art. 19** (*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione*) al comma 1, ha previsto la soppressione dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P.), di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni, trasferendo i compiti e le funzioni svolti dalla stessa all'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza (A.N.A.C.), di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che è ridenominata Autorità nazionale AntiCorruzione. Quest'ultima assume compiti anche sanzionatori: il D.L. colmando la lacuna esistente, ha disposto l'applicazione di una sanzione amministrativa, non inferiore nel

<sup>3</sup> Per maggiori dettagli in merito all'utilizzo e al ruolo della Piattaforma di certificazione dei crediti (PCC) si veda la Circolare MEF-RGS (Ministero dell'Economia e delle Finanze -Ragioneria dello Stato) del 25 giugno 2014 n. 21.





minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, per gli enti che non provvedono alla redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dei Programmi Triennali della Trasparenza o de Codici di comportamento;

- **l'art. 37** (“*Trasmissione ad A.N.A.C delle varianti in corso d'opera*”) il quale prevede che le varianti in corso d'opera di cui al comma 1, lettere b), c) e d) dell'articolo 132 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, siano trasmesse, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento, all'A.N.A.C. entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Con riferimento all'applicazione di tale articolo, il R.P.C.T., in data 18 luglio 2014, ha provveduto ad inoltrare alle Strutture interessate il contenuto del Comunicato A.N.A.C. del 16 luglio u.s., invitando le stesse a conformarsi a quanto da esso stabilito in merito agli atti da trasmettere nonché alle modalità di trasmissione per ciascuna delle succitate varianti in corso d'opera.



## **PROSPETTO RIEPILOGATIVO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (2014-2016) E DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2013-2016)**

L' A.O. Ordine Mauriziano di Torino al fine di agevolare forme diffuse di controllo nel pieno ed integrale rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, nonché di garantire la realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino, e in linea con quanto prescritto in particolare dall'articolo 10<sup>4</sup> del D.Lgs n. 33 del 2013 (cd. "Decreto Trasparenza", recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*) ha predisposto e reso disponibile sulla *Home page* del proprio sito web istituzionale (www.mauriziano.it), nell'apposita sezione denominata, ai sensi dell'articolo 9, **"Amministrazione trasparente"**<sup>5</sup>, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) ed il relativo stato di attuazione.

Il P.T.T.I. 2014 -2016, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti<sup>6</sup>, costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2013-2014 dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino, seppur redatto in un documento separato. Tali documenti sono stati approvati con Deliberazione del Direttore Generale, rispettivamente la n. 648 del 24 dicembre 2013 e la n. 55 del 30 gennaio 2014, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), per il periodo 17/05/2013 – 31/01/2014, Dott. Alberto Casella.

Con Deliberazione n. 13 del 14 gennaio 2014, a decorrere dal primo febbraio 2014, la Dr.ssa Silvia Torrenzo è stata nominata nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La presente relazione, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n.190 del 2012 (cd. Legge anticorruzione) recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e dalle Direttive<sup>7</sup> emanate dall' A.N.A.C., è volta ad illustrare lo stato di attuazione del P.T.P.C. 2013-2014 e del P.T.T.I. 2014-2016 indicando gli scostamenti dai programmi originari e le relative azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il riferimento per la verifica analitica della situazione relativa all'adempimento complessivo degli

<sup>4</sup> Tale articolo ha riprodotto l'art.13 del D.Lgs n. 150 del 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"*.

<sup>5</sup> La nuova sezione "Amministrazione trasparente" sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D.Lgs. n. 150/2009.

<sup>6</sup> Art. 10, comma 2 D. Lgs. n. 33/2013. V. anche Delibera A.N.A.C. (già C.i.V.I.T) n. 50 del 4/07/2013 ( *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*) e Intesa della Conferenza Unificata Stato -Regioni del 24/07/2013 per l'attuazione della L190/2012.

<sup>7</sup> V. Delibere A.N.A.C. (già C.i.V.I.T) n.105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013.



obblighi di pubblicazione a carico dell'Azienda è costituito dall'Allegato 2 al vigente P.T.T.I. 2014-2016 dell'A.O. Ordine Mauriziano (“*Report* pubblicazione”).

Nell'Allegato di cui trattasi sono evidenziati i dati contenuti nella pagina *web* “Amministrazione Trasparente”, così come pubblicata sul sito istituzionale dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino.

In ottemperanza a quanto prescritto dalla normativa vigente, la succitata Sezione si articola in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a diverse tipologie di informazioni, documenti e dati da pubblicare<sup>8</sup>. I dati pubblicati sono strutturati per voci attive e, per una più agevole lettura, le pagine riguardanti le sotto-sezioni in cui si compone la sezione “Amministrazione trasparente” sul *web*, sono numerate.

Si allega il “*Report pubblicazione*” (*Allegato n. 2*) rivisto e aggiornato, che illustra graficamente lo stato ultimo degli adempimenti ivi indicati.

Si allega, inoltre, la **Tabella di sintesi degli obblighi di pubblicazione** per ogni struttura competente (*Allegato n. 3*) che va ad aggiornare e a integrare il Programma Operativo definito al punto 4.4 del vigente P.T.T.I. e indicante nell'ultima colonna le note relative agli obblighi di compilazione. In particolare, in tale allegato sono evidenziati gli adempimenti realizzati nei prescritti termini di scadenza e gli adempimenti che allo stato attuale non risultano ancora completati.

Occorre, infine, evidenziare che, l'attività di predisposizione del P.T.T.I. e del P.T.C.P. ha coinvolto in modo significativo tutte le Strutture dell'Azienda. La trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito *web* istituzionale avviene infatti grazie all'interazione tra le diverse Strutture aziendali e i rispettivi Dirigenti Responsabili (coordinati e supervisionati dal R.P.C.T.), che assumono il ruolo di “Referenti Aziendali” e che, in quanto tali, sono responsabili per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini degli adempimenti previsti dalla legge<sup>9</sup>.

Si ritiene, peraltro, doveroso e opportuno precisare, a tale riguardo, che, nonostante le attività di sensibilizzazione e sollecitazione, a conclusione del primo semestre dell'anno in corso, non tutte le Strutture interessate hanno fatto pervenire le specifiche Relazioni richieste dal R.P.C.T. sugli adempimenti di loro competenza posti in essere nel primo semestre 2014 in materia di prevenzione della corruzione e sviluppo della trasparenza e dell'integrità.

Alla data odierna, dunque, solo alcuni Dirigenti hanno regolarmente trasmesso le rispettive Relazioni, che, al fine di dar maggior contezza dell'attività svolta, si allegano alla presente e ne costituiscono parte integrante (*Allegato n. 4*).

Si ricorda che gli obblighi di pubblicazione e le misure preventive per l'anticorruzione costituiscono

<sup>8</sup> V. “Allegato A” del D.Lgs n. 33/2013 e “Allegato 1” alla Delibera C.i.V.I.T n. 50/2013

<sup>9</sup> Ciò in linea con le indicazioni dell'A.N.A.C. e in osservanza del D.Lgs. n. 33/2013 che, all'art. 43, comma 3, prevede esplicitamente che “*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*”



anche obiettivi annuali di attività dei Dirigenti, valutabili ai fini della retribuzione di risultato da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)<sup>10</sup>.

## **Risultati e prospettive**

Tra le numerose attività dirette al perseguimento degli obiettivi aziendali per l'attuazione del P.T.T.I. e del P.T.C.P. che sono state realizzate nel corso del primo semestre del c.a. e che dovranno realizzarsi nel corso del 2014 si evidenziano:

### **1. gli adempimenti di trasparenza**

Al riguardo si sottolinea la corretta e compiuta **attuazione del processo di trasparenza**, così come previsto dal D.Lgs n.33 del 2013, che, stante la particolare rilevanza della materia, rappresenta di per sé una delle misure fondamentali per la prevenzione della corruzione, in quanto consente la piena conoscibilità da parte degli utenti dell'attività amministrativa. In particolare:

- a) sono stati analizzati, aggiornati ed integrati i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione *on line*;
- b) si è provveduto alla pubblicazione nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito *web* istituzionale della situazione analitica di attuazione degli obblighi di pubblicazione aziendale, della quale, peraltro, si dà atto nella presente relazione (cfr *Allegato n. 2*).

In merito, è opportuno evidenziare che la sezione “Amministrazione trasparente” del sito *web* istituzionale ha soddisfatto pienamente gli indicatori della “**Bussola della trasparenza dei siti web**”<sup>11</sup>, il portale realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per misurare il livello di trasparenza dei siti delle pubbliche amministrazioni italiane. A seguito del monitoraggio effettuato risultano soddisfatti 67 indicatori su 67. Si tratta di un ottimo risultato per l'A.O. che fa della trasparenza il principio guida del proprio operato.

Inoltre, dal confronto analitico e approfondito con lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma Operativo (definito al punto 4.4 del P.T.T.I.) emergono alcuni miglioramenti significativi dello stesso in termini di completezza e chiarezza delle informazioni

<sup>10</sup> V. punto n. 15.

<sup>11</sup> La “**Bussola della trasparenza**”, aggiornata sulla base del decreto legislativo numero 33 del 2013, è un sistema che mira ad accompagnare le amministrazioni nel percorso di miglioramento continuo della qualità delle informazioni *on line* e dei servizi digitali, coniugando il monitoraggio dei siti con la partecipazione e la collaborazione dei cittadini. Tale sistema permette di valutare in tempo reale la conformità di ogni sito istituzionale ai diversi obblighi di pubblicazione e di trasparenza, oltre che di confrontarlo con quanto fatto dalle altre amministrazioni. La bussola assume un ruolo rilevante nel misurare il livello di trasparenza di un' Amministrazione con riflessi importanti per quanto riguarda la prevenzione ed il contrasto alla corruzione.



pubblicate (cfr. *Allegato n. 2* e *Allegato n. 3*).

Tuttavia, alla data delle presente relazione, permangono dei ritardi in merito alla pubblicazione di alcuni dati. Più specificamente:

<b>Da realizzare</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>nella sotto-sezione <u>“Opere pubbliche”</u> della sezione “Amministrazione trasparente”, non risultano pubblicati i dati e i documenti ivi elencati (per la conoscenza dei quali si rinvia alla suddetta pagina del sito <i>web</i> istituzionale);</li><li>nella sotto-sezione <u>“Bilanci”</u> alla voce <u>“Bilancio preventivo e consuntivo”</u> non risultano ancora pubblicati i dati relativi al <b>Bilancio</b> (previsionale e consuntivo) <b>2013</b>, nonché i dati dei <b>previsionali</b> di tutti gli anni precedenti (2005-2012). In assenza di preventivi formalmente deliberati sarebbero dovute essere pubblicate almeno le tabelle previsionali annualmente inviate in Regione; inoltre la sotto-sezione <u>“Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio”</u> non risulta completata;</li></ul>

## 2. l'aggiornamento del Codice aziendale di comportamento

Il Codice di comportamento Aziendale<sup>12</sup> rappresenta una misura fondamentale ai fini della prevenzione di fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione in quanto idonea ad indirizzare in senso legale ed eticamente corretto le azioni e le attività dei dipendenti dell'Azienda; pertanto esso è stato pubblicato sul sito Internet aziendale (sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezioni “Disposizioni generali” – “Atti generali” – “Procedure, protocolli e regolamenti”- “Codici disciplinari e di comportamento”) ed è stato oggetto di diffusione capillare nei confronti di tutto il personale aziendale con comunicazione individuale effettuata in data 9 gennaio 2014 dall'allora R.P.C.T. Dott. Alberto Casella.

<b>In fase di realizzazione</b>
<b>Entro la fine dell'anno in corso</b> è previsto il primo aggiornamento annuale del Codice. Al riguardo si sottolinea che è in atto la fase di raccolta dati necessaria alla realizzazione dell'obiettivo nei termini prescritti;

<sup>12</sup> Il Il Codice di comportamento Aziendale è stato approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 623 del 19/12/2013 e pubblicato sul sito Internet aziendale (sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezioni “Disposizioni generali” – “Atti generali” – “Procedure, protocolli e regolamenti”- “Codici disciplinari e di comportamento”), unitamente ad una specifica Relazione illustrativa di accompagnamento, al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici ed ai Codici disciplinari per l'area della dirigenza e per l'area del personale non dirigente.



### 3. la rotazione del personale

#### Da realizzare

Per quanto riguarda la **rotazione del personale** nei settori operativi particolarmente esposti all'illegalità, allo stato della presente relazione, non risultano ancora predisposte idonee politiche di attuazione della stessa. Occorre tuttavia precisare che la rotazione vera e propria, intesa come assegnazione ad altra struttura operativa ai fini della prevenzione di fenomeni di tipo corruttivo, risulta essere uno strumento di non agevole attuazione nell'ambito di un'Azienda ospedaliera con le caratteristiche dell'A.O. Ordine Mauriziano (in termini di dimensioni e numero del personale dirigenziale e non ). Pertanto tale misura positiva assume per ora soltanto carattere “cautelare”. In caso di coinvolgimento del dipendente in fatti di natura corruttiva, a seguito di:

- avvio di procedimento penale;
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro;
- avvio di procedimento disciplinare.

Ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l'Azienda procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico<sup>13</sup>;
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio<sup>14</sup>;

### 4. la definizione di obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse

Il conflitto di interesse è una condizione in cui l'interesse primario (la salute di un paziente, i principi etici e deontologici) è influenzato da un interesse secondario (il guadagno economico o un vantaggio personale). Il conflitto di interessi non rappresenta un comportamento, ma una condizione e costituisce un rischio perché rappresenta una condizione intrinseca al sistema dei servizi, una condizione diffusa e raramente riconosciuta come critica. L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale è già ben definito dalla normativa vigente. La disciplina aziendale della questione è contenuta all'art. 8 del Codice aziendale di comportamento che, fra l'altro, elenca esemplificativamente una serie di situazioni concretanti ipotesi di conflitto d'interesse nonché la procedura da seguire per la segnalazione e la gestione di tali ipotesi. La tematica in questione costituirà uno degli oggetti degli interventi formativi sui temi etici e della

<sup>13</sup> Combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. L quater e art. 55 ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001

<sup>14</sup> Art. 16 comma 1 lett. L quater D.Lgs. 165/2001.



legalità di seguito meglio specificati.

Sull'argomento in esame e in particolare per quanto concerne i Consulenti e i Collaboratori occorre precisare che:

- risulta pubblicato nell'apposita sotto-sezione ("Consulenti e Collaboratori") un richiamo generale alla "*avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi*", che vale per tutti gli incarichi esterni di cui sono già pubblicati i dati;
- sono stati predisposti a cura della SC Personale i modelli per le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse;
- nel corso delle prossime settimane si procederà alla raccolta di specifiche dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse da parte di Consulenti / Collaboratori cui saranno conferiti incarichi;

## **5. L'attuazione di un processo di revisione della vigente procedura aziendale per il conferimento degli incarichi extra-istituzionali al personale**

### **Da realizzare**

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse che possono scaturire dallo svolgimento di incarichi di carattere extra-istituzionale da parte dei dipendenti dell'azienda che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa è prevista una revisione della vigente procedura aziendale per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-istituzionali;

## **6. L'adozione di misure destinate a disciplinare casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

In proposito, si segnala l'adozione di misure destinate a disciplinare casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali conferiti dalle Pubbliche amministrazioni. In particolare:

- è stata accertata l'assenza in servizio presso l'Azienda di titolari di incarico dirigenziale dei ruoli professionale-tecnico-amministrativo ovvero del ruolo sanitario che potessero essere interessati dall'applicazione delle disposizioni destinate a disciplinare casi di inconferibilità e incompatibilità rientranti in una delle ipotesi di cui agli artt. 3<sup>15</sup> e 12<sup>16</sup> del D.Lgs 39/2013;

<sup>15</sup> L'art. 3 del D.Lgs. prevede i casi di inconferibilità in caso di precedenti condanne per reati contro la P.A.

<sup>16</sup> L'art 12 sancisce invece l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali con le cariche di componente della giunta o del consiglio regionale, nonché di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ovvero ancora con la carica di presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione.



- sono state raccolte le dichiarazioni di “assenza di incompatibilità ed inconfiribilità” di tutti i dirigenti in servizio (a cominciare dal ruolo sanitario);
- è stata implementata la procedura organizzativa che richiede il rilascio della dichiarazione al momento del conferimento/ rinnovo di ogni incarico dirigenziale;
- si è provveduto alla pubblicazione delle suddette dichiarazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” - “Personale”- “Dirigenti -“*Curricula*” del sito Internet aziendale;

#### 7. la definizione di una disciplina per le “attività successive alla cessazione del servizio”.

##### Da realizzare

Si tratta di una disciplina diretta a ridurre il rischio<sup>17</sup> di situazioni di corruzione correlate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti, **nel corso del 2014** è prevista l'adozione di particolari modulistiche o comunque di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui l'Azienda entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio funzionari che rientrino nelle previsioni di legge;

#### 8. la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione

##### Da realizzare

E' prevista l'adozione di  **misure di prevenzione del fenomeno corruttivo nella formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi**. Si tratta di misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento dell'individuazione dei soggetti cui vengono attribuiti incarichi e poteri decisionali, verificando l'esistenza di cause di inconfiribilità che possono derivare da una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato. La situazione impeditiva viene meno se pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione, anche non definitiva.

Alla data odierna non risulta alla Scrivente la sussistenza di siffatte situazioni impeditive.

<sup>17</sup> Il rischio deriva dal fatto che durante il periodo di servizio il dipendente possa dolosamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando in tal modo per il proprio personale interesse la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro “favorevole” presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.





**Entro la fine dell'anno in corso**, le strutture aziendali competenti per i procedimenti amministrativi sull'acquisizione di beni, servizi e forniture provvederanno a verificare ed eventualmente sottoporre a revisione le direttive aziendali su questa materia.

È opportuno precisare, come anticipato al precedente punto n.6, che, per il **conferimento di incarichi dirigenziali** la S.C. Personale ha già provveduto alla verifica in questione e all'adozione di nuove direttive in materia predisponendo nuovi modelli da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenze di cause di inconferibilità;

## 9. la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblower*)

In merito si segnala che l'Azienda ha definito un percorso per la **tutela del personale dipendente** che denuncia o riferisce condotte illecite apprese in ragione del suo rapporto di lavoro (*whistleblower*). In particolare, nell'adozione di questa misura, l'Azienda persegue le seguenti linee di comportamento:

- innanzitutto non equipara la tutela prevista per il *whistleblower* anche ai casi di denunce anonime e a tale scopo prevede, **entro la fine del 2014**, l'adozione di un **sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni**;
- promuove e garantisce la **tutela dell'anonimato** (unica eccezione a questo principio vale nel caso in cui la conoscenza dell'identità del segnalante risulta comunque assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato);
- adotta misure per la **tutela del *whistleblower* a fronte di eventuali azioni discriminatorie**: in particolare garantisce al denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia la possibilità di segnalare, anche attraverso il sindacato e il Comitato Unico di Garanzia (CUG) aziendale, all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione;
- **sottrae il documento contenente la segnalazione dall'eventuale esercizio del diritto di accesso** esercitato nei suoi confronti (unica eccezione a tale esclusione è costituita dall'ipotesi di cui sopra).

Per implementare tale tutela, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto la voce “Disposizioni generali- Segnalazioni condotte illecite” del sito *web* istituzionale, sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica aziendali ([storrengo@mauriziano.it](mailto:storrengo@mauriziano.it) e [urp@mauriziano.it](mailto:urp@mauriziano.it)) a cui dipendenti, collaboratori e cittadini possono segnalare, utilizzando l'apposito **modulo** (Scheda osservazioni / reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate nell'area “Amministrazione Trasparente”) situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la Pubblica Amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a



conoscenza nell'amministrazione oltre che eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito ai ritardi e inadempienze riscontrate.

Tutte le comunicazioni saranno, quindi, recepite ed analizzate in funzione dell'esigenza di individuare con maggior accuratezza le aree di maggior rischio di mancata trasparenza ed integrità;

**Da realizzare**

**Entro il 30 settembre 2014** sarà tuttavia rivisto il **modulo** dedicato al **whistleblower** per recepire le segnalazioni di condotte illecite.

## 10. la promozione di azioni di sensibilizzazione e definizioni di stretti rapporti con la società civile

L'obiettivo è quello di intensificare la funzione d'ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento.

Fra queste azioni di sensibilizzazione, oltre alla già ricordata predisposizione di appositi strumenti per acquisire sistematicamente proposte, osservazioni, chiarimenti e anche segnalazioni di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti d'interesse da parte degli utenti e di tutti i cittadini, rientrano:

a) le fasi di consultazione pubblica con cui i documenti cardine della programmazione delle politiche aziendali sul tema della trasparenza e dell'integrità (P.T.P.C., P.T.T.I. e Codice aziendale di comportamento) sono stati preventivamente resi noti alla cittadinanza ed agli *stakeholder*<sup>18</sup> esterni;

**Da realizzare**

**b) l'organizzazione della Giornata della Trasparenza.** Si tratta dell'azione più significativa ai fini della diffusione dei contenuti del P.T.T.I. e della trasparenza in senso lato. L'iniziativa è diretta a concretizzare un momento di confronto e di ascolto per garantire l'effettiva partecipazione e coinvolgimento dei cittadini, in tal modo migliorando non solo l'individuazione delle informazioni di effettivo interesse, ma - attraverso l'acquisizione e l'analisi dei *feedback*<sup>19</sup> da parte di *stakeholder* e cittadinanza - la stessa qualità dei servizi resi all'utenza aziendale. La Giornata è aperta a interlocutori istituzionali (organi e organismi aziendali, organizzazioni del personale ecc.), agli

<sup>18</sup> Con il termine *Stakeholder* si individua persona o gruppo di persone rappresentanti di specifici interessi (associazioni di volontariato, istituzioni pubbliche, sindacati, collettività, ecc.), i quali entrano in relazione con un'organizzazione, al fine di fornire a quest'ultima delle opinioni o decisioni che possano favorire o precludere il raggiungimento di uno specifico obiettivo.

<sup>19</sup> Il termine *Feedback* esprime il concetto di risposta ad uno stimolo acquisito per verificare e controllare i risultati ottenuti in base a scelte e strategie specifiche



*stakeholder* e soprattutto alla cittadinanza ed è organizzata con cadenza annuale. La prima Giornata della Trasparenza dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino sarà pertanto organizzata, in concomitanza con la **Conferenza dei Servizi, entro il 31 dicembre 2014**.

Gli elementi che emergeranno dal confronto realizzato durante la Giornata della Trasparenza saranno utilizzati ai fini del miglioramento dei livelli di trasparenza e della rielaborazione annuale dei documenti afferenti al ciclo della *performance*;

## 11. l'adozione di misure per assicurare l'efficacia dell'Accesso Civico

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'**accesso civico** di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013, che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, presupponendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto la voce "Altri contenuti - Accesso civico" sono pubblicati sia un breve *vademecum* informativo sull'esercizio di questa facoltà, sia il nominativo e i riferimenti del Responsabile al quale può essere presentata la richiesta di accesso civico (Dr.ssa Silvia Torrenco; recapiti telefonici: 0115082663; caselle di posta elettronica istituzionale: [storrenco@mauriziano.it](mailto:storrenco@mauriziano.it); [ssi.mauriziano@pcert.postecert.it](mailto:ssi.mauriziano@pcert.postecert.it)) Si precisa, inoltre, che in caso ritardo o mancata risposta del Responsabile, nelle more dell'individuazione del titolare del potere sostitutivo in caso di inadempienza, è comunque prevista la possibilità di rivolgersi direttamente alla Direzione Generale dell'Azienda (recapiti telefonici: 0115082300 - 0115082210; casella di posta elettronica istituzionale: [direzionegenerale@mauriziano.it](mailto:direzionegenerale@mauriziano.it)).

Si segnala che, alla data odierna, non è stata esercitata alcuna richiesta di accesso civico nei confronti dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino;

## 12. la revisione del processo di gestione del rischio

### Da realizzare

**Il processo di gestione del rischio<sup>20</sup>** è stato condotto in osservanza della tempistica e delle modalità operative di cui al punto 1.2 del P.T.P.C., comunque osservando la metodologia

<sup>20</sup> Per **processo di gestione del rischio** si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Azienda con riferimento al rischio di "corruzione". Sostanzialmente il processo di gestione del rischio rappresenta lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio stesso si verifichi.



generale<sup>21</sup> indicata dal PNA<sup>22</sup>; tale metodologia è stata peraltro integrata utilizzando anche una semplice descrizione (e non soltanto un valore numerico) per definire in maniera più chiara il livello di rischio nell'ambito della sotto fase di analisi del rischio.

In ogni caso tutte le fasi ( 1. la *mappatura dei processi*, 2. la *valutazione del rischio* con le relative sottofasi di *identificazione, analisi e ponderazione del rischio* e 3. il *trattamento del rischio*) dovranno essere oggetto di una revisione sistematica secondo gli interventi previsti nel vigente P.T.P.C., improntata soprattutto sulla conduzione di specifici *Focus Group* e gruppi di lavoro (si veda il successivo punto);

### 13. la formazione del personale

#### Da realizzare

Per ciò che riguarda la formazione del personale, l'Azienda ha previsto **l'attivazione di un processo formativo multilivello**, rivolto a tutto il personale dipendente e finalizzato a promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa. Si tratta di iniziative formative, da progettare e da avviare nell'anno in corso, che si prevede interesseranno la totalità del personale dipendente **entro la fine del 2015**.

In merito alla programmazione delle iniziative formative, particolarmente meritevole di attenzione risulta essere l'adesione dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino alla Rete “**Illuminiamo la salute**” avvenuta con Deliberazione del Direttore Generale n. 396 del 30 giugno 2014 su proposta del R.P.C.T.. L'obiettivo di questa collaborazione è quello di promuovere iniziative formative, di monitoraggio, di valutazione, di ricerca e cambiamento atte a sostenere un sistema sociale e sanitario pubblico integro, efficiente, al servizio di tutti i cittadini, che vada oltre la sola applicazione burocratica della legge 190/2012 per la prevenzione e il contrasto della corruzione. Si intende collaborare per realizzare all'interno dell'A.O. Ordine Mauriziano un cambiamento culturale, organizzativo necessario a prevenire e combattere tutte le forme di opacità, illegalità e corruzione. Tale collaborazione deve favorire la diffusione e il confronto di soluzioni innovative nella logica del mutuo apprendimento e della collaborazione tra pari e con esperti della materia..

Pertanto, nell'ottica di perseguire i risultati attesi, si intende, in linea con il **Programma Formativo Triennale** aziendale per il biennio 2014 – 2015, approvato con Deliberazione n. 683 del 30/12/2013, attivare:

- una Formazione di I° Livello, ovvero tipo FAD (accreditata ECM) rivolta a tutti i

<sup>21</sup> La metodologia di gestione del rischio è indicata all'allegato 1 (paragrafo B2) del PNA

<sup>22</sup> Il Piano Nazionale AntiCorruzione (P.N.A.) è stato adottato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.



dipendenti dell'A.O. Ordine Mauriziano sui temi etici e della legalità, con riferimento prioritario al Codice aziendale di comportamento. La predisposizione dei contenuti sarà a cura del Gruppo Abele<sup>23</sup>, in stretto contatto con il personale competente dell'A.O. entro inizio settembre 2014;

- una Formazione di II° Livello, rivolta a soggetti e professionalità specifiche (Dirigenti e coordinatori in primo luogo) avente ad oggetto eventi formativi sul campo (in forma di Gruppi di Lavoro e *Focus Group*), diretti a sottoporre a revisione ed approfondimento l'intero **processo di gestione del rischio**, a partire dall'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio fino ad arrivare alla valutazione degli stessi rischi ed alla proposta di specifiche misure preventive;

#### **14. L'adozione di Patti di Integrità negli affidamenti**

L'implementazione nell'ambito di una delle aree di più alto rischio, quale quella degli acquisti, di **misure preventive relative all'adozione**, in qualità di stazione appaltante, **di specifici patti e protocolli di integrità** la cui accettazione viene configurata come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara d'appalto.

Il Patto di Integrità degli appalti dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino è destinato a regolare i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti dell'Azienda, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n.163/2006.

In particolare, il Patto d'Integrità è un accordo con il quale si stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Esso costituirà una parte integrante dei contratti stipulati dall'A.O. Ordine Mauriziano di Torino e rappresenta una delle misure attuative delle strategie previste dal Piano Nazionale AntiCorruzione (P.N.A).

Il mancato rispetto da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, degli impegni anticorruzione assunti con il Patto di Integrità, comunque accertato

<sup>23</sup> Il Gruppo Abele, è una delle quattro organizzazioni, insieme a Libera, Avviso Pubblico e Coripe, che ha dato vita alla Rete per promuovere la legalità nei servizi sanitari sociali.



dall'Amministrazione, potrà dar luogo a una serie di sanzioni<sup>24</sup> tra cui:

- l'esclusione del concorrente dalla gara;
- l'escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- la risoluzione del contratto;
- l'escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.
- l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;

Con l'inserimento del "Patto di Integrità" nella documentazione di gara l'A.O. Ordine Mauriziano di Torino, particolarmente sensibile alla tematica in oggetto, intende, quindi, realizzare strategie per la tutela della trasparenza e la creazione di ambienti sfavorevoli all'insorgenza di prassi illegali, garantendo una leale concorrenza e pari condizioni di accesso a tutti i partecipanti, nonché una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento.

Pertanto, con specifico riferimento alle gare per l'acquisizione di beni, servizi e forniture bandite dall'Azienda:

- sono state stilate apposite **Linee guida ("Linee Guida dei Patti di Integrità")**;
- è stato predisposto, in conformità a quanto previsto dal vigente P.T.P.C. (punto 3.12), un **modello generale di Patto di Integrità** (cd. "Schema Patto di Integrità") che si è provveduto ad inoltrare alle Unità Operative interessate e alla Direzione aziendale per acquisirne i relativi pareri (*Allegato n.5*). Sempre al fine di acquisirne il relativo parere, il predetto modello a breve verrà trasmesso anche all'Organismo di Valutazione Indipendente (O.I.V) ed **entro il 30 settembre 2014** è prevista la sua **formale approvazione** con deliberazione del Direttore Generale;

## 15. la costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione

La costituzione dell'**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*, avvenuta con Deliberazione del Direttore Generale. n. 395 del 30 giugno 2014. L'O.I.V., a far data dal 30 giugno del c.a., è subentrato al Nucleo di Valutazione per le competenze inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione (per le quali, peraltro, si rimanda al punto 4.4 del

<sup>24</sup> La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l'altro, dalla Determinazione n. 4 del 2012 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), che ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.



P.T.T.I. e al punto 1, lettera d, del P.T.P.C.) secondo le indicazioni fornite dalla Regione Piemonte con DGR n. 25 – 6944 del 23/12/2013 (“Linee di indirizzo regionali per le aziende ed enti del SSR della Regione Piemonte per la costituzione ed il funzionamento degli O.I.V. in applicazione del D.lgs. 150/2009 s.i.m. in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance Approvazione”). Tutti gli atti del procedimento di nomina dell'O.I.V. sono pubblici e saranno pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto la voce “Personale - O.I.V.” del sito Internet aziendale (atto di nomina; *curricula*; compensi; richiesta parere A.N.A.C con documentazione allegata; parere A.N.A.C);

## 16. l'informatizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi

Tra le attività a supporto della trasparenza il processo di **dematerializzazione**<sup>25</sup> e la costituzione di un sistema di **gestione documentale informatizzato**<sup>26</sup> occupa un polo di rilievo essendo senza dubbio opportuno ai fini del miglioramento dei servizi dell'Amministrazione (specie quelli erogati ai cittadini) e a potenziare gli strumenti conoscitivi rendendo gli stessi più efficienti e trasparenti.

A tale scopo, in attuazione del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) e del Codice dell'Amministrazione Digitale o CAD (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ) e ss.mm.ii., l'A.O. Ordine Mauriziano di Torino ha avviato da diversi anni un percorso di "**informatizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi**" finalizzato al miglioramento organizzativo e alla trasparenza amministrativa. In particolare:

- la SC Sistemi Informativi, dopo aver condotto un accurato studio sulla “Dematerializzazione dei Documenti Amministrativi” ha provveduto a presentare una Proposta per la gara “Dematerializzazione dei Documenti Amministrativi e ha successivamente predisposto un

<sup>25</sup> Col termine “**dematerializzazione**” si vuole indicare il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno delle strutture amministrative pubbliche e private e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico. Il Codice della Amministrazione Digitale definisce il documento informatico come “la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti”. Per documento informatico si intende quindi un documento prodotto con strumenti informatici il quale deve essere formato, memorizzato, conservato secondo regole tecniche stabilite da organismi preposti (Agenzia per l'Italia digitale). In sintesi il documento informatico è un documento il cui originale “nasce” attraverso mezzi informatici e non come qualcosa che è nato analogico.

<sup>26</sup> Per **gestione documentale informatizzata** si intende l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla dematerializzazione, alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione amministrativo-giuridica dei documenti informatici e dei documenti informatici amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici.



Disciplinare Tecnico avente ad oggetto la fornitura in *service* di un sistema per la gestione documentale occorrente all'A.O. Ordine Mauriziano;

- il Direttore Generale, con Deliberazione n. 647 del 23.12.2013, ha recepito la Determinazione n. 145 del 29.11.2013 della Federazione Sovranazionale 3- Torino Ovest<sup>27</sup>, con cui la Funzione Sistemi Informativi della FS3 ha affidato, in esito a procedura negoziata mediante l'utilizzo della piattaforma informatica del sito della CONSIP S.p.A.<sup>28</sup> ([www.acquistinretapa.it](http://www.acquistinretapa.it)), con richiesta di offerta RDO Consip n. 272265, alla Società Engineering Ingegneria Informatica S.p.a., P. I.V.A. 05724831002, con sede legale in Via San Martino della battaglia, n. 56 - Roma (RM), la fornitura in *service* per 36 mesi di un sistema per la gestione documentale, comprensivo del servizio assistenza occorrente all'A.O. Ordine Mauriziano di Torino;
- in data 05 giugno 2014, si è tenuta una riunione dei Dirigenti delle Strutture competenti interessate sul “Progetto Gestione Documentale” per verificare lo stato dell'arte dell'avvio della procedura di Gestione Documentale e Protocollo. Nel corso della riunione si è concordato l'avvio, a partire dal primo settembre 2014, della formazione per gli utenti delle strutture che saranno abilitati alla funzione di protocollazione, individuati dai loro Dirigenti responsabili.

L'entrata a regime del *software* Procollo è prevista per il **31.12.2014**.

Il completamento del progetto è previsto per il **primo semestre 2015**;

## **17. il coordinamento con il ciclo della *performance* e l'assegnazione di obiettivi specifici alle singole strutture aziendali**

Al riguardo, occorre precisare che, con Deliberazione n.370 del 12/06/2014 avente ad oggetto “*l'assegnazione degli obiettivi aziendali e specifici alle strutture amministrative e di staff dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino per l'anno 2014*”, è stata predisposta una specifica area oggetto di valutazione riferita alla trasparenza e prevenzione della corruzione, alla quale è stato attribuito un peso complessivo di 30 punti su 100.

<sup>27</sup> La Federazione Sovranazionale FS3 Torino Ovest è venuta meno dal 1° gennaio 2014 per effetto della Legge Regionale n. 20 del 13/11/2013

<sup>28</sup> CONSIP S.p.A. (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici) è una società del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), che ne è l'azionista unico, ed opera secondo i suoi indirizzi strategici, lavorando al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione. La Società svolge attività di consulenza, assistenza e supporto in favore delle amministrazioni pubbliche nell'ambito degli acquisti di beni e servizi.





## ***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 (struttura della nuova sezione “Amministrazione Trasparente” e all'immissione dei dati *on line*) sono stati regolarmente adempiuti. Soltanto alcuni obblighi sono ancora in attesa del loro completamento. Tuttavia è opportuno evidenziare che, in alcuni casi, la mancata pubblicazione dipende solo dall'assenza di dati da pubblicare o da una temporanea inesigibilità dell'obbligo.

Nella valutazione dell'adeguamento aziendale alle prescrizioni legislative si deve, peraltro, tener conto del fatto che, le possibilità operative del RPCT risultano condizionate dalle risorse effettivamente disponibili, nonché dall'osservanza della “clausola di invarianza finanziaria”<sup>29</sup> che impone alle singole amministrazioni di adempiere ai nuovi obblighi di legge sostanzialmente senza oneri aggiuntivi, o almeno senza incrementi complessivi di spesa a livello aziendale.

Alla luce di quanto sopra esposto, le attività realizzate e impostate nel primo semestre dell'anno in corso 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.

Tutti gli interventi di contrasto della corruzione e di sviluppo della trasparenza, dall'analisi dei rischi, alla condivisione degli impegni e delle esperienze, hanno sottolineato la volontà comune di evitare di fare di queste scadenze un mero adempimento normativo, limitandosi a forbiti esercizi burocratici e retorici.

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. Naturalmente si è, per ora, verificato il mero rispetto dei primi adempimenti formali. L'impegno dei prossimi mesi sarà rivolto a identificare metodi e forme di verifica più stringenti in grado di entrare nel merito della qualità delle azioni progettate dalla Azienda per poter, in prospettiva, valutare il reale impatto che queste azioni avranno sulla integrità del nostro Servizio sanitario.

In ogni caso, per continuare a garantire l'adempimento formale delle altre attribuzioni istituzionali e il sostanziale perseguimento degli obiettivi in tema di trasparenza e legalità, sarà necessario porre in essere ulteriori attività a carico sia dei dipendenti e dirigenti aziendali che del RPCT.

<sup>29</sup> Art 2 L. 190 /2012 e art .51 D.Lgs. 33/2013.



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

Torino, 31 luglio 2014

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(Dr.ssa Silvia Torrenco)

*- firmato in originale -*



**Allegato n. 1**

**31 luglio 2014**

***Quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e sviluppo della trasparenza e dell'integrità.***

Di seguito si riporta un elenco delle principali disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione e sviluppo della trasparenza e dell'integrità esaminate nel corso della predisposizione della relazione semestrale (gennaio-giugno 2014) sullo stato di attuazione del PTTI (2014-2016) e PTPC (2013-2016), costituite da:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, noto anche come “*Testo Unico in materia di Documentazione Amministrativa*”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 *Disciplina della responsabilita' amministrativa delle persone giuridiche, delle societa' e delle associazioni anche prive di personalita' giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.*
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*”, (in G.U. n. 100 del 2 maggio 2006);
- il D.Lgs. 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*”;
- la Legge 31 dicembre 2009, n. 196 “*Legge di contabilità e finanza pubblica*” (in G.U. n. 303 del 31 dicembre 2009);
- la Delibera CiVIT (oggi A.N.A.C.) n. 105/2010, “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- il D.Lgs. n. 235 del 2010, “*Nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale*” (CAD), in vigore dal 25 gennaio 2011. Il nuovo CAD rinnova il quadro normativo in materia di amministrazione digitale definito nel 2005 con il D.Lgs. n. 82, aggiornando le regole di riferimento rispetto a un panorama tecnologico in evoluzione;
- le “*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”, pubblicate con Deliberazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo del 2011 (in .G.U. 19 marzo 2011, n. 64);*

- *la Delibera CiVIT (oggi A.N.A.C.) n. 2/2012, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del PTTI”;*
- *il D.L. 13 settembre 2012, n. 158, recante “Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute” , convertito, con modificazioni, in legge 189/2012 ( in G.U. Serie Generale , n. 263 del 10 novembre 2012);*
- *il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012;*
- *la Legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (in G.U. 13 novembre 2012, n. 265);*
- *la Legge regionale 27 dicembre 2012, n. 17. "Istituzione dell'anagrafe delle cariche pubbliche elettive e di Governo della Regione e del Sistema informativo sul finanziamento e sulla trasparenza dell'attività dei gruppi consiliari e disposizioni in materia di società ed enti istituiti, controllati, partecipati e dipendenti da parte della Regione”;*
- *il D.Lgs 31 dicembre 2012, n. 235, “Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190” (in G.U. Serie Generale 4 gennaio 2013, n.3);*
- *il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (in G.U. 5 aprile 2013, n. 80);*
- *il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, c. 49 e 50 della Legge 06/11/2012 n. 190”;*
- *il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “ (in G.U. n.129 del 4-6-2013);*
- *la Delibera CiVIT (oggi A.N.A.C.) n. 50/2013, “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;*
- *la Delibera CiVIT( oggi A.N.A.C.) n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”;*



- l'Intesa della Conferenza Unificata Stato -Regioni del 24/07/2013 per l'attuazione della L. 190/2012;
- il D.L. 31 agosto 2013, n. 101, *"Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"*, convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera. n. 72/2013 dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.A.C già CiVIT, Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche);
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 25-6944 del 23 dicembre 2013, *"Linee di indirizzo regionali per le aziende ed enti del SSR della Regione Piemonte per la costituzione ed il funzionamento degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) in applicazione del D.lgs. 150/2009 e s.i.m. in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Approvazione"*;
- il testo del D.L. 24 aprile 2014, n. 66 coordinato con la legge di conversione 23 giugno 2014, n. 89 recante: *"Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale. Deleghe al Governo per il completamento della revisione della struttura del bilancio dello Stato, per il riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, nonché per l'adozione di un testo unico in materia di contabilità di Stato e di tesoreria"* (in G.U. n.143 del 23-6-2014);
- le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* pubblicate con deliberazione del Garante per la Protezione dei dati personali n.243 del 15 maggio 2014 (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014);
- il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"* (in G.U. Serie Generale n.144 del 24-6-2014).

sotto sezione liv. 1	sotto sezione liv. 2	obbligo di pubblicazione (allegato 1 a delibera Civit 50/2013)		effettività dell'obbligo per l'A.O.			pubblicazione attuale sul sito Mauriziano (agg 31 luglio 2014)			note	pagine		
		N° (1)	descrizione	OBBL (2)	N° OBBL (3)	contenuti da pubblicare	PUBBL (4)	contenuti pubblicati	contenuti da pubblicare				
Disposizioni generali	Attestazioni OIV o struttura analoga	1	attestazione degli obblighi di pubblicazione	S	1	Attestazioni del Nucleo di Valutazione	S	Attestazione al 30/9/2013 su direttiva CIVIT (71/2013) + relativo allegato. Attestazione al 31/12/2013 su direttiva CIVIT (77/2013) + relativo allegato.			1008		
	Programma per la trasparenza e l'integrità	2	programma per la trasparenza e l'integrità	S	2	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione.	S	PTTI 2014 – 2016 con relativi allegati			896		
	Atti generali	3	3	3	S	3	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "NORMATIVA" .	S	3 sottosezioni: atti normativi statali (3 leggi) + atti regionali (4 leggi)	Sotto-sezioni A e B di "Atti Generali"; da verificare tecnicamente i link di collegamento a Normativa	987		
		4	4	4	S	4	Direttive, circolari, programmi, istruzioni ecc..	S	AA + Piano Organizzazione + procedura mobilità + acquisizione risorse umane a tempo determinato+ Regolamenti vari (n. 7)	Sotto-sezione C di "Atti Generali"	986		
		4	4	4	S	4	Conferimento Deleghe di Funzioni del Datore di Lavoro	S	Deliberazione n.195 del 24.03.2014 + Deleghe (n.12)	Sotto-sezione "D" di "Atti Generali";	1031		
		5	5	5	N	5	Statuti e leggi Regionali	...					
		6	6	6	S	6	codice disciplinare e codice di condotta	S	Codici disciplinari; Codice generale di comportamento; Codice aziendale di comportamento + Relazione Illustrativa e Parere del Nucleo di Valutazione.	Sotto-sezione C di "Atti Generali"; obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	986		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	7	7	7	N	7	Oneri informativi per cittadini e imprese	---	dati non di pertinenza di azienda sanitaria		897		
	Segnalazioni condotte illecite	...	...	...	...	...	Strumenti per la raccolta di osservazioni, reclami e segnalazioni di condotte illecite	S	Modulo per la raccolta di osservazioni, reclami e segnalazioni di situazioni di illecito		1054		
	Burocrazia zero	8	8	8	N	8	Attività soggette a controllo	---					
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	9	9	9	N	9	Organi di indirizzo politico amministrativo (da pubblicare in formato tabellare)	---	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	---	rinvio a link Incarichi amm.vi di vertice	E' prevista un'altra sotto sezione specifica per le aziende sanitarie; obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	898
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	10	10	10	S	10	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	N	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.		non risultano dati da pubblicare	899	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	11	11	11	N	11	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	---			obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)		
		12	12	12	N	12	Atti degli organi di controllo	---					

Organizzazione	Articolazione degli uffici	13	Articolazione degli uffici	S	7	Articolazione degli uffici	S	Articolazione delle direzioni e dipartimenti.			900
		14	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	S	8	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	S	organigramma		si precisa che i nominativi dei Responsabili delle diverse Strutture aziendali sono rintracciabili alla sotto-ezione "Articolazione degli Uffici"	1044
	Telefono e posta elettronica	15	Telefono e posta elettronica	S	9	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata.	S	Sono presenti: Sede legale; Partita Iva/codice fiscale; PEC; Dati Istituto Tesoriere			842
Consulenti e collaboratori		16	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	S	10	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza; <i>curricula</i> e compensi; Dati sullo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche; tabelle relative agli elenchi dei consulenti.	S	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti previsto dall'art. 15 comma 2 D.lgs 33/2013 e art. 53 comma 14 D.lgs 165/2001; elenco docenze esterne retribuite	da integrare con <i>curricula</i> individuali ed attestazioni di incompatibilità	obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	1037 -1038
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale e Dirigenti di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali generali e di livello equivalente)	17	SSN – Bandi e avvisi	S	11	Bandi e avvisi di selezione per la Direzione aziendale	N			non risultano dati da pubblicare; obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	969
		18	SSN – Procedure selettive	S	12	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, sanitario e amministrativo	N				970
		19	SSN – Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in formato tabellare)	S	13	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della P.A. E di soggetti estranei alla P.A. <i>Curricula vitae</i> e compensi; dati relativi allo svolgimento di incarichi; dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico e incompatibilità al conferimento dell'incarico	S	Incarichi del Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Sanitario d'azienda con CV , compensi, atti di nomina e (per DA/ DS) dichiarazioni di compatibilità.		obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014); da eliminare parte dei dati pubblicati ( <i>curricula</i> e compensi solo per dirigenti sanitari titolari di SC)	901-971
	Dirigenti	20	SSN – Dirigenti ( da pubblicare in formato tabellare)	S	14	Bandi, avvisi di selezione e informazioni concernenti le procedure di conferimento degli incarichi; atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti e non della P.A. <i>Curricula</i> e compensi.	S	Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato; CV dei Dirigenti; dichiarazioni di"assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità			902 e 967
		21	Ruolo dirigenti	N	---		---				
		22	Posti di funzione disponibili	S	15	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	S	personale in servizio al 31/12/2012		dati da inserire in formato aperto; dati da aggiornare con il nuovo Atto Aziendale (inizio 2014)	
	Posizioni organizzative	23	Posizioni organizzative	S	16	<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative.	S	Elenco delle Posizioni Organizzative attualmente attive presso l'A.O. Ordine Mauriziano di Torino. + curriculum formativo e professionale dei dipendenti elencati.			903
	Dotazione organica	24	Conto annuale del personale	S	17	Conto annuale del personale e relative spese sostenute.	S	tabella conto annuale 2012 + organico personale in servizio 2012 e 2013	Da integrare: tabella conto annuale 2013		904
25		Costo personale tempo indeterminato	S	18	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato.		costo ruolo 2013		Dati da pubblicare a decorrere dal 2013 come specificato sul sito	904	

<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	26	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	S	19	Elenco Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato		elenco personale TD 2013 e 1° trimestre 2014		Da integrare con elenchi posteriori al 1° trimestre. L'aggiornamento dei dati deve avvenire con cadenza annuale ex art. 17 del d.lgs 33/ 2013 e non mensile come riportato nel PTTI	905
		27	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	S	20	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato		costo personale TD 2013 e 1° trimestre 2014			905
	Tassi di assenza	28	Tassi di assenza (da pubblicare in formato tabellare)	S	21	Tassi di assenza del personale	S	Tassi di assenza del personale distinti per uffici anni 2011-2012-2013			834-736-835-879
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	29	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in formato tabellare)	S	22	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente.	S	Incarichi di docenza interna (conferiti dall'Area Formazione al personale dell'azienda) anni: 2013 e 2014 (aggiornamento aprile 2014) +incarichi extraistituzionali ( retribuiti e non, conferiti da soggetti esterni a personale dipendente) anni: 2013 e 2014 (aggiornamento giugno 2014)		Da integrare con elenchi posteriori al 1° trimestre. L'aggiornamento dei dati deve avvenire trimestralmente; da verificare altre tipologie di incarichi	906
	Contrattazione collettiva	30	Contrattazione collettiva	S	23	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	S	Riferimenti per la consultazione dei CCNL dell'Area Sanità			907
	Contrattazione integrativa	31	Contratti integrativi	S	24	Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificata dagli organi di controllo	S	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria suddiviso per area			176-177
		32	Costi contratti integrativi	S	25	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa certificate dal C.S.	S	Schede conto annuale e tabelle conto annuale			178-179
	OIV	33	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	S	26	Nominativi, <i>curricula</i> e compensi	S	Componenti del Nucleo e compensi	da aggiornare		908
<b>Bandi di concorso</b>		34	Bandi di concorso (da pubblicare in formato tabellare)	S	27	Bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'amministrazione	S				884
		35	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in formato tabellare)	S	28	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio	S	Graduatoria concorsi.			884
		36	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in formato tabellare)	S	29	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	S	vedi Bandi di concorso			884
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della performance	37	Sistema di misurazione e valutazione della performance	S	30	Sistema di misurazione della performance	S	procedura di assegnazione e revisione degli obiettivi aziendali (con bozza di revisione)		vedi sotto – sezione "Piano della Performance"; dati da inserire in formato aperto	889
	Piano della Performance	38	Piano della Performance	S	31	Piano della Performance	S	Tabella sinottiche degli obiettivi degli anni: 2011-2013; 2012-2014; 2013-2015. Schede degli obiettivi delle Direzioni e dei dipartimenti. Sintesi per il nucleo di valutazione- verifica obiettivi 2012			909



<b>Performance</b>	Relazione sulla Performance	39	Relazione sulla Performance	S	32	Relazione sulla Performance	S	delibere di raggiungimento obiettivi 2012	da integrare con verbali del Nucleo di Valutazione	Si è scelto di pubblicare non il verbale integralmente ma solo alcune sue parti significative	910	
	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla performance	40	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla performance	S	33	Documento del Nucleo di Valutazione sugli obiettivi annuali di attività	N					
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	41	Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità	S	34	Relazione annuale del Nucleo di Valutazione sul sistema di valutazione, trasparenza ed integrità	N				910	
	Ammontare complessivo dei premi	42	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in formato tabellare)	S	35	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti	S	tabella di riepilogo anno 2012				911
	Dati relativi ai premi	43	Dati relativi ai premi (da pubblicare in formato tabellare)	S	36	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non e distribuzione del trattamento accessorio. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per dirigenti che per dipendenti	S	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti suddiviso per le 5 aree contrattuali	da aggiornare			185
	Benessere organizzativo	44	Benessere organizzativo	S	37	Livelli di benessere organizzativo	S	Equipe di ascolto e mediazione dei conflitti: relazione 2013; modulo di segnalazione all'Equipe di ascolto e mediazione dei conflitti, raccomandazioni Aress per le attività di ascolto e mediazione dei conflitti				912
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	45	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in formato tabellare)	S	38	Elenco degli Enti Pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione con indicazione delle funzioni e delle attività svolte. Collegamento con i siti istituzionale degli enti.	N			non risultano dati da pubblicare	991	
	Società partecipate	46	Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)	S	39	Elenco delle società di cui l'Amministrazione detiene direttamente quota di partecipazione anche minoritaria, indicando funzioni e attività svolte. Collegamento ai siti istituzionali delle società.	S	- dati società (documento in cui sono pubblicati la ragione sociale, la misura della partecipazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo, il numero dei rappresentanti negli organi di governo, i risultati di bilancio e gli eventuali compensi dell'amministratore) + indirizzo web del sito			993	
	Enti di diritto privato controllati	47	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	S	40	Elenco degli Enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, con indicazione di funzioni e attività svolte. Collegamento ai siti istituzionali degli Enti.	S	Tabella + link ai bilanci Onlus Mauriziana			990-485	
	Rappresentazione grafica	48	Rappresentazione grafica	S	41	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra Amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato.	N				992	
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	49	Dati aggregati attività amministrativa	N	---	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	---			Intesa Conferenza Unificata del 24/7/2013	914	
	Tipologie di procedimento	50	Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	S	42	Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento e ai procedimenti ad istanza di parte.	S		da integrare con i procedimenti amministrativi della S.C. Provveditorato	obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera CIVIT 71/2013 (entro 30/9/2013)	915	

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	51	Singoli procedimenti (da pubblicare in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	S	47 - 48	dati relativi a ciascun procedimento di autorizzazione e concessione e procedimenti ad istanza di parte	S		vedi obblighi n. 47 e 48 (elenchi provvedimenti)	Intesa Conferenza Unificata del 24/7/2013		
	Monitoraggio tempi procedurali	52	Monitoraggio tempi procedurali	N	---	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	---			Intesa Conferenza Unificata del 24/7/2013; obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	916	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di ufficio dei dati	53	Recapiti dell'ufficio responsabile	S	43	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile.	S					917
		54	Convenzioni – quadro	S	44	Convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle Amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	N				non risultano dati da pubblicare	
		55	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	S	45	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	N				Attualmente non risultano dati da pubblicare (da riesaminare le modalità procedurali all'esito dell'attuale fase di riorganizzazione aziendale)	
		56	Modalità per lo svolgimento dei controlli	S	46	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle Amministrazioni procedenti	N					
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti e organi indirizzo politico	57	Provvedimenti e organi indirizzo politico (da pubblicare in formato tabellare)	S	47	Elenco dei provvedimenti con riferimento a quelli finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione	S	elenchi semestrali Determinazioni del Direttore Generale maggio-ottobre 2013 e novembre 2013-aprile 2014		Intesa Conferenza Unificata del 24/7/2013	919	
	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	58	Provvedimenti Dirigenti amministrativi (da pubblicare in formato tabellare)	S	48	Elenco dei provvedimenti con riferimento a quelli finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione	S	elenchi semestrali Determinazioni dirigenziali maggio-ottobre 2013 e novembre 2013-aprile 2014		Intesa Conferenza Unificata del 24/7/2014	920	
<b>Controlli sulle imprese</b>		59	Elenco	S	49	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività	N			Non risultano dati da pubblicare; obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera CIVIT 71/2013 (entro 30/9/2013)	921	
		60	Obblighi e adempimenti	S	50	Elenco obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare	N				921	
<b>Bandi di gara e contratti</b>		61	Awiso di preinformazione	S	51	Awiso di preinformazione	N					
		62	Delibera a contrarre	S	52	Delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	N					
		63	Awisi, bandi ed inviti	S	53	Awisi, bandi e inviti per: contratti di lavori, contratti di servizi e fornitura sotto soglia comunitaria; contratti di lavori, di servizi e forniture sopra soglia comunitaria; appalti di lavori, di servizi e forniture nei settori speciali.	S	Bandi di gara				
		64	Awisi sui risultati della procedura di affidamento	S	54	Awisi sui risultati della procedura di affidamento	S	Esiti di gara			Aggiornato al 31.12.2013 dal Settore Economico e al primo semestre 2014 dalla SC Sistemi Informativi.	
		65	Awisi sistema di qualificazione	S	55	Awisi periodici indicativi e awisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione-settori speciali	N					

<b>Bandi di gara e contratti</b>		66	Informazioni sulle singole procedure	S	56	Informazioni su: struttura proponente; oggetto del bando; elenco operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario e importo di aggiudicazione; tempi di completamento; importo delle somme liquidate.	N				
		66bis	Informazioni sulle singole procedure	S	56bis	Tabelle riassuntive delle informazioni sulle singole procedure relative all'anno precedente liberamente scaricabili.	S	Tabelle riassuntive delle procedure di gara anni 2012-2013 + tabelle riassuntive procedure di gara 1° semestre 2014 Sistemi informativi e SC Tecnico (ex art 1 comma 32 L. 190/2012) + modulo per la dichiarazione ad AVCP di adempimento ex L.190/2012 e documenti per adempimenti AVCP 30 gennaio 2014	da integrare	dati da inserire in formato aperto (entro 31/1/2014)	885
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	67	Criteri e modalità	S	57	Atti di determinazione di criteri e modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici a persone o enti pubblici e privati	S	Presenti: criteri e modalità: rimborso spese stage extra-curricolari; pagamento docenze; linee guida borse di studio	da integrare	obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	994
	Atti di concessione/Amministrazione Aperta	68	Atti di concessione (da pubblicare in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	S	58	Atti di concessione ed elenco dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	S	Risultano pubblicati solo i dati di competenza della SC Personale	da integrare	obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	995
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	69	Bilancio preventivo	S	59	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	S	Bilancio previsionale 2014			170
		70	Bilancio consuntivo	S	60	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	S	Bilanci dal 2005 al 2012	Da integrare: Bilancio 2013 in attesa di approvazione dalla Regione Piemonte	mancano informazioni sul bilancio 2013	170
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	71	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	S	61	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi	N		Relazione del Direttore Generale al Bilancio Consuntivo ed al CE trimestrale	Piano degli Indicatori non di pertinenza di azienda sanitaria	923
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	72	Patrimonio immobiliare	S	62	Informazioni identificative degli immobili posseduti	S	Patrimonio immobiliare dell'A.O.Ordine Mauriziano di Torino aggiornato al 31 luglio 2013. Tipologie immobile: Ospedali, Case di Cura, Cliniche e assimilabili, Negozi e Botteghe.		obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	925
	Canoni di locazione o affitto	73	Canoni di locazione o affitto	S	63	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	S	Canoni percepiti (locazioni attive) dall'A.O. Ordine Mauriziano di Torino. Non risultano, invece, canoni versati (locazioni passive). Dati aggiornati al 31 luglio 2013.			926
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		74	Rilievi organi di controllo e revisione	S	64	Rilievi non percepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amministrativa e contabile	S	verbale n. 22 del 17.10.2013 e verbale n.34 del 15.01.2014			927
		75	Rilievi Corte dei Conti	S	65	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti a cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei singoli uffici	S	Prot. 8264 del 15.10.2013 (bilancio 2011) e prot. 2781 del 28.02.2014 (affidamento di incarico)			927

<b>Servizi erogati</b>	Carte dei servizi e standard di qualità	76	Carte dei servizi e standard di qualità	S	66	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	S	Carta Servizi del percorso Nascita	Carta Servizi generale dell'Azienda	obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	928
	Class action	77	Class action	N	---		---				
	Costi contabilizzati	78	Costi contabilizzati (da pubblicare in formato tabellare)	S	67	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi	S	Costi 2012 per Livelli di Assistenza Sanitaria		obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera CIVIT 71/2013 (entro 30/9/2013)	929
	Tempi medi di erogazione dei servizi	79	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in formato tabellare)	S	68	Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziari precedente	N	rinvio a link Liste di attesa		vedi obbligo 71 (liste di attesa)	930
	Liste di attesa	80	Liste di attesa (da pubblicare in formato tabellare)	S	69	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	S	Publicati: "tempi di attesa visite" e "tempi di attesa prestazioni". Dati aggiornati al mese di giugno 2014		obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera CIVIT 71/2013 e ANAC 77/2013	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	81	Indicatore di tempestività dei pagamenti	S	70	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	S	Sono presenti: comunicazione dei fornitori ex artt. 5 e 6 comma 9 D.L. 35/2013; piano dei pagamenti 2012; fatture 2012 e retro ammesse in pagamento entro il 29.08.2013	da integrare con indicatore dei tempi medi di pagamento	obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera CIVIT 71/2013 (entro 30/9/2013)	931/936
	Pagamenti debiti scaduti al 31.12.2013	81	Pagamenti debiti scaduti al 31.12.2013	S	70	Adeempimenti obblighi connessi al D.L. 35/2013((Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della P.A.).	S	comunicazione dei fornitori ex artt. 5 e 6 comma 9 D.L. 35/2013.Portale fornitori PROFIS+ Elenco fatture 2012 e retro ammesse in pagamento per un totale di Euro 6.937.775,98			940
	IBAN e pagamenti informatici	82	IBAN e pagamenti informatici	S	71	Codici IBAN identificati del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria	S				997
<b>Opere pubbliche</b>		83	Documenti di programmazione	S	72	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	N				932
		84	Linee guida per la valutazione	S	73	Linee guida per la valutazione di investimenti	N				932
		85	Relazioni annuali	S	74	Relazioni annuali	N				932
		86	Altri documenti	S	75	Altri documenti predisposti nell'ambito della valutazione, con pareri di valutatori che si discostano dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni	N				932
		87	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	N	---		---				932
		88	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in formato tabellare)	S	76	Informazioni relative ai tempi, indicatori e ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	N				932
<b>Pianificazione governo del territorio</b>		89	Pianificazione governo del territorio (da pubblicare in formato tabellare)	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...			obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	933

<b>Informazioni ambientali</b>	90	Informazioni ambientali	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...				934
	91	Stato dell'ambiente	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...				
	92	Fattori inquinanti	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...				
	93	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi d'impatto	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...				
	94	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi d'impatto	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...				
	95	Relazioni sull'attuazione della legislazione	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...				
	96	Stato della salute e della sicurezza umana	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...				
	97	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio	N	...	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	...				
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	98	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in formato tabellare)	N	---	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	---			obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	935
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	99	Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	N	---	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	---				936
<b>Altri contenuti – Corruzione</b>	100	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	S	77	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	S	Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Relazione 2013 del RPCT		obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera ANAC 77/2013 (entro 31/1/2014)	962
	101	Responsabile della Trasparenza	S	78	Responsabile della Trasparenza ( se diverso da R.P.C.)	S				962
	102	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	S	79	Piano triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPC)	N	Piano triennale per la prevenzione della Corruzione		non risultano dati da pubblicare (vedi prossimo PTPC)	962
	103	Relazione del Responsabile della Corruzione	S	80	Relazione del Responsabile della Corruzione recante i risultati dell'attività svolta	S	Relazione del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza sull'attività svolta nel 2013			962
	104	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	S	81	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anti corruzione	N			nessuna prescrizione CIVIT da adempiere	
<b>Altri contenuti – Accesso civico</b>	105	Accesso civico	S	82	Nome del responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico e nome del titolare del potere sostitutivo	S	Nome e recapiti Responsabile + modalità di esercizio del diritto		obbligo soggetto a specifica attestazione OIV ex delibera CIVIT 71/2013 (entro 30/9/2013)	963
<b>Altri contenuti – Accessibilità e dati aperti</b>	106	Regolamenti	S	83	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	S	Sono presenti: Regolamento aziendale Firma digitale + Regolamento Amministratore di Sistema			964
	107	Catalogo di dati, metadati e banche dati	S	84	Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, rilasciati come dati di tipo aperto	N			Il Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso dell'Amministrazione è in fase di stesura	964
	108	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	S	85	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici	S	Obiettivi di accessibilità per l'anno 2014			964
	109	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	N	---	dati non di pertinenza di azienda sanitaria	---			verificare pertinenza per le aziende sanitarie	

<b>Altri contenuti – Dati ulteriori</b>		110	Dati ulteriori	S	86	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	S	elenco docenze esterne retribuite; borse di studio		da verificare le tipologie di "dati ulteriori" da pubblicare	966
---	--	-----	----------------	---	----	---	---	--	--	--	-----

#### LEGENDA

(1) N° = numero d'ordine progressivo degli obblighi teorici di pubblicazione

(2) S = si; N = no

(3) N° OB = numero d'ordine progressivo degli obblighi effettivi di pubblicazione

(4) S = contenuti pubblicati; N = nessun contenuto;

GRIGIO: aggiornamenti e integrazioni apportate nel corso del primo semestre del 2014

O.I.V = Organismo Indipendente di Valutazione. L'O.I.V. a far data dal 30 giugno del c.a., è subentrato al Nucleo di Valutazione per le competenze inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione

RPCT = Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

CiVIT: oggi A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione)

PTPC = Piano Triennale Prevenzione Corruzione

AVCP = Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Con l'entrata in vigore, dal 25 giugno 2014, dell'art. 19 del d.l.90/2014, l'AVCP è stata soppressa e i compiti e le funzioni già svolte dalla stessa sono trasferiti all'ANAC.

PrOFIS (Provider Online Financial Support) è un prodotto orientato alla pubblicazione e contestuale consultazione via World Wide Web della dinamica di evasione dei documenti contabili emessi dalle ditte fornitrici.

STRUTTURA AZIENDALE COMPETENTE	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE					NOTE
	DESCRIZIONE	N° REPORT (*)	SITUAZIONE AL 31 LUGLIO 2014	AZIONE	TERMINE	
SC OSRU	Organigramma	8	Dati pubblicati	Pubblicazione dell'organigramma, da nuovo Atto Aziendale	31/03/14	Si precisa che i nominativi dei Responsabili delle diverse Strutture aziendali sono rintracciabili alla Sezione "Articolazione degli Uffici"
SC OSRU Personale	SC Consulenti e collaboratori	10	Dati pubblicati	1) pubblicare elenco atti di conferimento ex art 15 c.2 D.Lgs. 33/2013; 2) pubblicare <i>curricula</i> e dichiarazioni di compatibilità	31/05/14	Mancano alcuni Cv. Si sta provvedendo alla pubblicazione delle dichiarazioni di compatibilità, anche se in realtà l'art. 53 c.14 del D.Lgs 165/2001 prevede che sia dato atto della "attestazione dell'avvenuta "verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi".
SC Personale	Conto Annuale (CAN) / costo personale a tempo indeterminato	17 - 18	Dati pubblicati	Pubblicazione del CAN (compresi dati economici)	31/3/2014 CAN 2012; 31/07/14 CAN 2013	I dati relativi al costo del personale a tempo indeterminato sono da pubblicare a decorrere dal 2013 (come specificato sul sito)
SC Personale	Personale non a tempo indeterminato	19	Dati pubblicati	Pubblicazione elenco dei titolari dei rapporti a tempo determinato	31/03/14	Da integrare con elenchi posteriori al 1° trimestre. L'aggiornamento dei dati deve avvenire con cadenza annuale ex art. 17 del D.Lgs 33/ 2013 e non mensile come riportato nel PTTI
SC OSRU Personale	SC Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	22	Dati pubblicati	Pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente	31/05/14	Da integrare con elenchi posteriori al 1° trimestre. L'aggiornamento dei dati deve avvenire trimestralmente.
SC OSRU	Relazione Performance/ Documento OIV di validazione obiettivi	32 - 33	Dati pubblicati	Pubblicazione dei verbali del Nucleo di Validazione per consuntivo obiettivi 2012 e validazione obiettivi 2013	31/03/14	Si è scelto di pubblicare non il verbale integralmente ma solo alcune sue parti significative.
SC OSRU	Performance - Dati relativi ai premi	36	Dati da aggiornare	Pubblicazione dati aggiornati : dirigenza ATP differenziazione anni 2010/ 2011/ 2012; dirigenza medica: andamento 2012; differenziazione 2012; dirigenza sanitaria: andamento 2012; differenziazione 2010/ 2011; comparto: andamento 2011/ 2012; differenziazione 2010/ 2011	31/12/14	È pubblicato il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti suddiviso per le 5 aree contrattuali

Direzione Sanitaria	Performance – Benessere organizzativo	37	Dati pubblicati	Pubblicazione dei dati (in forma ancora da verificare)	31/05/14	Sono pubblicati i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo registrati nell'Amministrazione aggiornati al 24. 12. 2013: Equipe di ascolto e mediazione dei conflitti: relazione 2013; modulo di segnalazione all'Equipe di ascolto e mediazione dei conflitti, raccomandazioni Aress per le attività di ascolto e mediazione dei conflitti
Tutte le Strutture per la propria competenza	Tipologie di procedimento	42	Dati pubblicati	Verifica delle tipologie di procedimento pubblicate	31/12/14	Da integrare con i procedimenti amministrativi della S.C. Provveditorato
Tutte le Strutture amministrative-tecniche per la propria competenza	Bandi di gara e contratti	53	Dati pubblicati	Pubblicazione delle informazioni prescritte sulle singole procedure di gara	31/03/14	Dati pubblicati nella sotto-sezione "Bandi di gara"
Tutte le Strutture amministrative-tecniche per la propria competenza	Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure -	54	Dati pubblicati	Pubblicazione dei risultati	31/01/14	Aggiornato al 31.12.2013 dal Settore Economato e al primo semestre 2014 dalla SC Sistemi Informativi.
Tutte le Strutture amministrative-tecniche per la propria competenza	Bandi di gara e contratti	56	Dati pubblicati parzialmente	Pubblicazione dei dati mancanti (ancora da individuare)	31/03/14	Da pubblicati nella sotto-sezione "Bandi di gara"
Tutte le Strutture per la propria competenza	Sovvenzioni, contributi ecc. Criteri e modalità, Atti di concessione, Amministrazione Aperta	57-58	Dati pubblicati	pubblicazione di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	31/03/14	Risultano pubblicati solo i dati di competenza della SC Personale
SC Economico Finanziario	Bilancio preventivo e consuntivo	59-60	Dati pubblicati parzialmente	Pubblicazione del Bilancio preventivo (nella forma richiesta dalla Regione Piemonte)	31/03/14	Mancano informazioni sul bilancio 2013
SC Economico Finanziario	Bilanci. Piano degli indicatori ecc.	61	dati non pubblicati	Pubblicazione delle Relazioni del Direttore Generale al Bilancio consuntivo ed al CE trimestrale	31/3/2014 (consuntivo); ogni trimestre (CE trimestrale)	
SS patrimonio	Beni immobili e gestione patrimonio	62	Dati pubblicati	Informazioni identificative degli immobili posseduti	31/03/14	Patrimonio immobiliare dell'A.O.Ordine Mauriziano di Torino aggiornato al 31 luglio 2013. Tipologia dell'immobile: Ospedali, Case di Cura, Cliniche e assimilabili, Negozi e Botteghe



SS patrimonio	Beni immobili e gestione patrimonio	63	Dati pubblicati	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	31/03/14	Dati aggiornati al 31 luglio 2013. Sono pubblicati i canoni percepiti (locazioni attive ) dall'A.O.Ordine Mauriziano di Torino aggiornati. Non risultano, invece, canoni versati (locazioni passive)
SC Affari Generali	Rilievi Collegio Sindacale/ Corte dei Conti	64	Dati pubblicati	Pubblicazione dei rilievi	31/05/14	Sono pubblicati i Rilievi del Collegio Sindacale (verbale n. 22 del 17.10.2013, verbale n.34 del 15.01.2014) e Rilievi della Corte dei Conti (Prot. 8264 del 15.10 2013 -bilancio 2011- e prot. 2781 del 28.02.2014 -affidamento di incarico-).
URP	Servizi erogati – Carta dei servizi	66	Dati pubblicati parzialmente	Pubblicazione della Carta dei Servizi	31/12/14	Da integrare con Carta Servizi generale dell'azienda. Si è in attesa delle "linee guida per la realizzazione della Carta dei Servizi" in fase di predisposizione da parte della Regione Piemonte
Direzione Sanitaria di Presidio	Servizi erogati	69	Dati pubblicati	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	da aggiornarsi periodicamente	Pubblicati: "tempi di attesa visite" e "tempi di attesa prestazioni". Dati aggiornati al mese di giugno 2014
SC Economico Finanziario	Pagamenti dell'Amministrazione – Indicatore di tempestività dei pagamenti	70-71	Dati pubblicati parzialmente	Pubblicazione dei dati mancanti	31/03/14	Da integrare con indicatore dei tempi medi di pagamento
SC Tecnico	Opere pubbliche: Documenti di programmazione/ Linee Guida/ Relazioni annuali/ Altri documenti – Tempi e costi di realizzazione	72-73-74-75-76	Dati non pubblicati	Pubblicazione dei dati mancanti	31/05/14	
SC Sistemi Informativi	Altri contenuti – accessibilità e catalogo di dati, metadati-Regolamenti per facoltà di accesso telematico/ catalogo di dati, ecc./ obiettivi di accessibilità di soggetti disabili	81-82- 83-84-85	Dati pubblicati parzialmente	Pubblicazione dei dati mancanti	31/12/14	Da integrare con report n.84 (Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, rilasciati come dati di tipo aperto)

#### LEGENDA

giallo= Dati pubblicati parzialmente

viola= Dati non pubblicati



**Allegato n. 4. 1.**

**31 luglio 2014**

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO TECNICO LOGISTICO**

**S.C. Sistemi Informativi**

**Direttore: Dr.ssa Silvia TORRENTO**

Via Magellano n. 1 - Torino

Telefono: 011/508.2241

Fax : 011/508.2047

e-mail: [storrenco@mauriziano.it](mailto:storrenco@mauriziano.it)

Prot 0021138

Torino, 04.07.2017

Al Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza

**OGGETTO:** SC Sistemi Informativi - Adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione per l'anno 2014

In riferimento a quanto stabilito dal PTTI e PTTC, riporto di seguito un sintetico monitoraggio dello stato di attuazione del Programma Operativo (punto 4.4 del PTTI, in combinato disposto con quanto stabilito dall'allegato 1 e punto 3 del PTTC, in combinato disposto con quanto stabilito dall'allegato 3), con specifico riferimento agli obiettivi che la SC Sistemi Informativi deve realizzare entro l'anno 2014.

Come richiesto alla voce “Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati” e come previsto dalla deliberazione CIVIT 50/2013, devono essere pubblicati entro l'anno:

I Regolamenti (report 83) che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati (art. 52 c.1 D.Lgs. 82/2005). Nel I semestre 2014 sono stati pubblicati:

- Regolamento firma Digitale
- Regolamento Amministratore di sistema

E' in corso di aggiornamento il Regolamento “Corretto Utilizzo delle postazioni di lavoro, della navigazione Internet e della posta elettronica nel rapporto di lavoro”.

Il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati (report 84), in possesso dell'Amministrazione è in fase di stesura.

Entro il 31.3.2014 sono stati pubblica gli obiettivi di accessibilità (report 85) dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente, ai sensi dell'Articolo 9 comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179 convertito con legge 17 dicembre 2012 n. 221.

Il documento prevede che i sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, devono fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Gli ambiti di interesse individuati sono:

- il sito web istituzionale;
- le postazioni di lavoro informatiche in uso.



Relativamente agli adempimenti ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. 190/2012, in qualità di stazione appaltante, la SC Sistemi Informativi ha pubblicato sul sito web la tabella di tutti i nuovi contratti stipulati nel corso del I semestre 2014 (report 54), comprendente le seguenti informazioni la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate, oltre ad inserire i suddetti dati nel software specifico che permette la trasmissione, in formato digitale di tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Complessivamente, pertanto, risulta (come agevolmente rilevabile dalla consultazione del sito aziendale Internet) che alla data odierna gli obiettivi assegnati con tempi di realizzazione entro il 31 dicembre sono stati completamente soddisfatti ovvero in fase di completamento.

S.C. SISTEMI INFORMATIVI  
Il Direttore  
(Dr.ssa Silvia TORRENTO)  
*- firmato in originale -*

ST/rs



Allegato n. 4. 2.

31 luglio 2014

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO TECNICO LOGISTICO**

**S.C. Personale /Ufficio Stato Giuridico n. 21**

**Direttore: Dr. Alberto CASELLA**

Via Magellano n. 1 – Torino

Telefono: 011/508 2226 - 5283

Fax 011/508 2272

e-mail: [sgjuridico@mauriziano.it](mailto:sgjuridico@mauriziano.it)

PEC : [personale.mauriziano@pcert.postecert.it](mailto:personale.mauriziano@pcert.postecert.it)

Prot. 0020665 / 2 – 01.03

Torino, 1° luglio 2014

Alla Dott.ssa Silvia Torrenco  
Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
SEDE

**OGGETTO: SC Personale / SC OSRU – adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione per l'anno 2014**

A riscontro della richiesta di cui alla Sua mail del 30 giugno, invio la Relazione richiesta, consistente nella collazione delle comunicazioni già inviate via mail sull'argomento a partire dallo scorso mese di aprile; al riguardo ritengo che la valutazione anche cronologica di tutte le comunicazioni già effettuate dal sottoscritto costituisca modalità utile per verificare il rispetto della tempistica prevista dagli atti programmatori aziendali ai fini della realizzazione degli obiettivi e delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione per l'anno in corso.

**A) Oggetto: Trasparenza; relazione inviata il 29 aprile 2014**

In riferimento a quanto stabilito dal PTTI, riporto di seguito un sintetico monitoraggio dello stato di attuazione del Programma Operativo (punto 4.4 del PTTI, in combinato disposto con quanto stabilito dall'allegato 1) con specifico riferimento agli obiettivi che le SC OSRU e Personale devono realizzare entro la prima metà del corrente anno

**A) SC OSRU**

A1) entro il 31/3/2014: pubblicazione organigramma da nuovo Atto Aziendale (obiettivo specifico). Alla data del 31 marzo non è intervenuta alcuna approvazione regionale del nuovo Atto Aziendale (né in questo momento se ne prevede una tempistica attendibile), per cui non è stato possibile realizzare l'obiettivo; ho peraltro provveduto (con mail del 24 aprile scorso) a richiedere alla SC Affari Generali (unica abilitata ad intervenire sulla sotto-sezione "Organizzazione") la pubblicazione dell'organigramma relativo al vecchio



## Atto Aziendale

A2) entro il 31/3/2014: pubblicazione dei verbali del Nucleo di Valutazione per consuntivo obiettivi 2012 e validazione obiettivi 2013 (obiettivo specifico). Sul sito risultano pubblicati (sotto-sezione Performance/ Piano Performance - Relazione Performance) sia i provvedimenti relativi alla valutazione obiettivi 2012 che gli obiettivi assegnati per il 2013, articolati per unità organizzativa (si tratta di allegati ai verbali del Nucleo di Valutazione); si sta comunque valutando la possibilità di procedere ad ulteriori pubblicazioni che consentano una ancora migliore comprensibilità dei dati

A3) entro il 31/3/2014: pubblicazione dei dati relativi a sovvenzioni e contributi (obiettivo comune a tutte le altre SC aziendali, secondo le proprie competenze). Alla data del 31 marzo risultano già pubblicati i dati relativi alla concessione di sovvenzioni e contributi (nella specie: borse di studio e stage extracurricolari); i dati sono in fase di continuo aggiornamento (peraltro manca alla data odierna ancora l'abilitazione, già richiesta, per il funzionario addetto dell'Area Formazione)

A4) entro il 31/5/2014: pubblicazione di incarichi di collaborazione e consulenza (obiettivo comune con SC Personale). Dati (relativi alle docenze esterne) già pubblicati alla data odierna; risultano da inserire ancora i curriculum degli esperti esterni

A5) entro il 31/5/2014: pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti ed autorizzati a ciascun dipendente (obiettivo comune con SC Personale). Dati (relativi alle docenze interne) già pubblicati alla data odierna

## B) SC Personale

B1) entro il 31/3/2014: pubblicazione del CAN 2012, compresi dati economici (obiettivo specifico). Pubblicazione già effettuata

B2) entro il 31/3/2014: pubblicazione elenco dei titolari dei rapporti a tempo determinato (obiettivo specifico). Pubblicazione già effettuata

B3) entro il 31/5/2014: pubblicazione di incarichi di collaborazione e consulenza (obiettivo comune con SC OSRU). Dati (relativi a collaborazione e consulenze) in corso di pubblicazione, sulla base delle informazioni ricevute da parte degli altri servizi aziendali; risultano comunque ancora da inserire i curriculum dei collaboratori / consulenti (necessita una specifica configurazione dei pc interessati)

B4) entro il 31/5/2014: pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti ed autorizzati a ciascun dipendente (obiettivo comune con SC OSRU). Dati (relativi agli incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.Lgs. 165/2001) già pubblicati alla data odierna

Complessivamente, pertanto, risulta (come agevolmente rilevabile dalla consultazione del ns sito Internet) che alla data odierna gli obiettivi assegnati con tempi di realizzazione entro il 31 marzo sono stati regolarmente soddisfatti (dove possibile); quelli da realizzare entro il 31 maggio sono o completamente soddisfatti ovvero in fase di completamento, fatto salvo il superamento di alcune problematiche di carattere tecnico relative all'utilizzo del sito (in questo momento, laddove possibile per superare queste problematiche e restare nelle tempistiche assegnate ho provveduto personalmente alla pubblicazione dei dati utilizzando - da casa - il mio pc personale).

## **B) Oggetto: Trasparenza; relazione inviata il 4 giugno 2014**



Facendo seguito alla mia precedente mail del 29 aprile scorso, con la presente procedo all'aggiornamento del monitoraggio dello stato di attuazione del Programma Operativo stabilito dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, con specifico riferimento agli obiettivi fissati per le SC OSRU e Personale

#### A) SC OSRU

A1) la SC Affari Generali ha provveduto alla pubblicazione dell'organigramma relativo al "vecchio" Atto Aziendale

A4) Al 31 maggio sono stati inseriti anche i CV relativi ai docenti esterni

#### B) SC Personale

B3) al 31 maggio è stata completata la pubblicazione dei dati relativi alla pubblicazione di collaborazioni e consulenze 2013 - 2014, sulla base di quanto comunicato dai vari servizi aziendali (in particolare risultano pubblicati atti di Affari Generali e Personale, oltre che - x la sezione "docenze" – OSRU)

In sintesi, quindi, come agevolmente rilevabile dalla consultazione del ns sito Internet, risulta che alla data odierna gli obiettivi assegnati con tempi di realizzazione entro il 31 marzo ed il 31 maggio sono stati regolarmente soddisfatti (dove possibile); rimane ancora il problema tecnico (compatibilità del browser) che non consente il caricamento di alcuni documenti dalle postazioni aziendali

#### **C) Oggetto: Trasparenza; relazione inviata il 13 giugno 2014**

Ad integrazione delle mie precedenti comunicazioni relative al monitoraggio del Programma Operativo del PTI, faccio presente che impropriamente la tabella Obiettivi inserita al punto 4.4 del PTI elenca come parte dell'obiettivo di cui al N° Report 10 (Consulenti e Collaboratori) anche la pubblicazione delle "Dichiarazioni di compatibilità", oltre che quelle dei CV degli stessi Consulenti e Collaboratori: in realtà infatti l'art. 53 c. 14 del D.Lgs. 165/2011 s.i.m. Prevede che si dia atto della "attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi", non riferendosi quindi in particolare alla pubblicazione di alcuna dichiarazione per quanto concerne consulenti e collaboratori (come invece è richiesto espressamente per i dirigenti strutturati dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013)

Al riguardo preciso che:

- 1) comunque risulta pubblicato nella sotto - sezione "Consulenti e collaboratori" un richiamo generale alla suddetta "avvenuta verifica", che vale per tutti gli incarichi esterni di cui sono già pubblicati i dati
- 2) in ogni caso, nel corso delle prossime settimane (come specificato anche sul sito) cominceremo a raccogliere specifiche dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse da pubblicare per i futuri incarichi; del relativo modello la SC Personale informerà anche le altre Strutture aziendali interessate
- 3) infine, come già comunicato nella mia mail di alcuni giorni fa, procederemo alla pubblicazione delle dichiarazioni di "assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità" di tutti i dirigenti, come previsto (seppure al di fuori degli obiettivi previsti dal ns PTI) dal citato art. 20 del D.Lgs. 39/2013

#### **D) Oggetto: Prevenzione della corruzione; relazione inviata il 26 giugno 2014**

In riferimento a quanto stabilito dal PTPC, riporto di seguito un sintetico monitoraggio dello stato di attuazione del Programma delle Misure (allegato 3 + parte III del PTPC) con specifico riferimento agli obiettivi assegnati alle SC Personale e SC OSRU (oggi aggregate nella SC Personale).

Al riguardo sottolineo che costituiscono oggetto del presente monitoraggio soltanto le Azioni Positive che hanno orizzonte temporale per la loro completa realizzazione limitato al 2014 (non sono quindi prese in considerazione le Azioni che si devono concludere nel biennio 2015 – 2016); le Azioni positive oggetto del



presente monitoraggio sono complessivamente 22.

#### A) SC Personale

Area 1 (acquisizione e progressione del personale)

1.2. Entro 30/6/2014: procedura assunzioni per mobilità. L'obiettivo è stato realizzato (procedura approvata con deliberazione n. 165 del 28/2/2014)

1.3. Entro 31/12/2014: procedura assunzioni a tempo determinato. L'obiettivo è stato realizzato (procedura approvata con deliberazione n. 238 del 9/4/2014)

Area 3 (provvedimenti ampliativi senza effetto economico)

3.4. Entro 31/12/2014: revisione procedura per conferimento incarichi extraistituzionali al personale. E' in corso l'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo, nei termini prescritti.

Area 4 (provvedimenti ampliativi con effetto economico)

4.2 / 4.3. Entro 31/12/2014: procedura aziendale per elaborazione stipendi e rimborsi spese. Sono in via di definizione i passaggi procedurali ed organizzativi finalizzati alla realizzazione dell'obiettivo, nei termini prescritti.

Area 5 (gestione delle risorse umane)

5.3. Entro 31/12/2014: monitoraggio annuale su procedimenti disciplinari. Sono in via di definizione i passaggi procedurali ed organizzativi finalizzati alla realizzazione dell'obiettivo (tenuto conto delle attività di monitoraggio già svolte nei confronti della Funzione Pubblica), nei termini prescritti.

Misure obbligatorie ed ulteriori

3.2 Entro 31/12/2014: proposta di aggiornamento del Codice aziendale di Comportamento (art. 24 c.1 lett. b del Codice). E' in atto la fase di raccolta dati necessaria alla realizzazione dell'obiettivo, nei termini prescritti.

3.5. Entro 31/12/2014: revisione procedura per conferimento incarichi extraistituzionali al personale (vedasi precedente Azione di Area 3 - numero 3.4)

3.6 / 3.7. Incompatibilità ed inconfiribilità incarichi dirigenziali. All'inizio del corrente anno sono state raccolte le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità di tutti i dirigenti (a cominciare dal ruolo sanitario) in servizio; è stata altresì implementata la procedura organizzativa che richiede il rilascio della dichiarazione al momento del conferimento/ rinnovo di ogni incarico dirigenziale; infine, sono in corso di svolgimento le procedure necessarie alla pubblicazione delle dichiarazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente/ Personale/ Dirigenti/ Curricula del sito Internet aziendale (vedasi mia precedente mail del 9 giugno scorso in relazione agli adempimenti tecnici necessari per poter procedere a tale pubblicazione; vedasi inoltre l'altra mia mail del 13 giugno scorso in relazione alle procedure di attestazione di assenza di cause di conflitto di interesse per consulenti e collaboratori esterni)

3.9. Entro 31/12/2014: verifica situazione condannati per delitti contro la PA. Vedasi precedente punto 3.6 / 3.7 (relativamente al rapporto incompatibilità/ inconfiribilità e eventuali condanne per delitti contro la PA) .

#### B) SC OSRU

Area 1 (acquisizione e progressione del personale)

1.11.1. Entro 31/12/2014: monitoraggio annuale su borse di studio. E' in corso l'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo, secondo le fasi previste e nei termini prescritti; è già stato predisposto lo schema del report di monitoraggio (Fase 1: vedasi allegato).

1.11.2. Entro 31/12/2014: revisione procedura su borse di studio. E' in corso l'attività finalizzata alla



realizzazione dell'obiettivo, secondo le fasi previste e nei termini prescritti.

1.12.1. Entro 31/12/2014: monitoraggio annuale su stage extracurricolari. E' in corso l'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo, secondo le fasi previste e nei termini prescritti; è già stato predisposto lo schema del report di monitoraggio (Fase 1: vedasi allegato).

1.12.2. Entro 31/12/2014: revisione procedura su stage extracurricolari. E' in corso l'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo, secondo le fasi previste e nei termini prescritti; in particolare, con deliberazione 78 del 7/2/2014 si è già provveduto a rivedere le modalità di erogazione dei benefici economici (indennità di partecipazione) a favore degli stagisti extracurricolari.

Area 3 (provvedimenti ampliativi senza effetto economico)

3.7.1. Entro 31/12/2014: monitoraggio annuale su sponsorizzazioni individuali. E' in corso l'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo, secondo le fasi previste e nei termini prescritti; è già stato predisposto lo schema del report di monitoraggio (Fase 1: vedasi allegato).

3.7.2. Entro 31/12/2014: revisione procedura su sponsorizzazioni individuali. E' in corso l'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo, secondo le fasi previste e nei termini prescritti.

3.7.3. Entro 31/12/2014: avvio formazione per rapporti medici/ informatori (Codice Comportamento). Vedasi Misure obbligatorie ed ulteriori - punto 3.11.

Area 5 (gestione delle risorse umane)

5.4.1. Entro 31/12/2014: monitoraggio annuale su autocertificazioni per assenza di conflitti di interesse da parte di Responsabili scientifici e docenti degli eventi formativi aziendali. E' in corso l'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo, secondo le fasi previste e nei termini prescritti; è già stato predisposto lo schema del report di monitoraggio (Fase 1: vedasi allegato).

5.4.2. Entro 31/12/2014: revisione procedura docenze (per conflitti di interesse). E' in corso l'attività finalizzata alla realizzazione dell'obiettivo, secondo le fasi previste e nei termini prescritti.

5.4.3. Entro 31/12/2014: avvio formazione per rapporti medici/ informatori (Codice Comportamento). Vedasi Misure obbligatorie ed ulteriori - punto 3.11.

Misure obbligatorie ed ulteriori

3.11 Entro 31/12/2014: avvio degli interventi formativi sui temi della trasparenza e della legalità per tutti i dipendenti nonché sulla revisione del processo aziendale di gestione del rischio (FSC) per professionalità specifiche (come da Programma Formativo 2014 - 2015 approvato con deliberazione 683 del 30/12/2013). Al momento attuale l'Area Formazione, in assenza di indicazioni specifiche per quanto riguarda gli effettivi contenuti degli eventi formativi, non ha potuto ancora svolgere nessuna attività di progettazione relativamente alle iniziative in questione, che risultano di particolare importanza e parimenti di complessa organizzazione e svolgimento; al riguardo rimando alla mia specifica mail del 19 maggio scorso con la quale - anche in merito alle ipotesi sopravvenute avanzate nell'ambito della Rete regionale dei Responsabili Anticorruzione - segnalavo formalmente lo stato dell'arte in merito al presente obiettivo, rispetto al quale ad oggi sono già preventivabili dei ritardi rispetto a quanto previsto dai vigenti atti di programmazione

## **E) Oggetto: Prevenzione della corruzione; comunicazione inviata il 19 maggio 2014**

Ho dato un'occhiata alle 2 ipotesi di Programma della Format per la realizzazione di Corsi di formazione in materia di anticorruzione: di seguito le mie considerazioni

1) il ns Piano Anticorruzione (con riferimenti al Piano Formativo) prevede 2 iniziative formative di carattere generale: la prima è rivolta a tutto il personale, sui temi generali della Integrità e Legalità, con particolare riferimento al Codice di Comportamento (generale e , soprattutto, aziendale...); la seconda invece è prevista





per circa 100 partecipanti ed è diretta, mediante formazione sul campo (ossia, sostanzialmente, Gruppi di lavoro e/o di miglioramento) a migliorare e completare l'analisi delle misure aziendali x la prevenzione delle illegalità

2) da Piano Anticorruzione e Piano Formativo, entrambe le serie di iniziative dovrebbero essere progettate nel corso del 2014 ed iniziare entro lo stesso anno

3) la prima proposta Format (e-learning o FAD) è rivolta ai temi generali della trasparenza; a parte i costi (che comunque mi sembrerebbero "sopportabili": circa 7.000 Euro....), rispetto al ns Programma l'iniziativa da un lato non coprirebbe la parte della "legalità in senso stretto" (ossia anticorruzione e soprattutto Codice di Comportamento...), e dall'altra - ovviamente .... - non affronta la parte relativa alla nostra specifica realtà (ossia i ns Programmi aziendali....)

4) la seconda proposta Format (Formazione Risk Management) è invece specifica per la materia dell'anticorruzione: mi sembra più tagliata per una formazione generale su chi è chiamato direttamente ad applicare le disposizioni sull'anticorruzione; anche in questo caso mi sembra che rispetto al ns Programma la proposta (e non potrebbe essere altrimenti....) copra solo molto parzialmente le ns esigenze (legate al ns specifico Piano Anticorruzione e comunque a Lavori di gruppo direttamente formati da DSC e Coordinatori, con riferimento a quanto è già prescritto dal ns Piano Triennale Anticorruzione....)

5) in questa situazione ritengo pertanto che seguendo la proposta Format (e quindi il lavoro impostato dalla "rete regionale"), occorra formalizzare in qualche modo una "revisione" dei ns Piani aziendali, che sarebbero realizzati solo in parte, e sulla quale ovviamente hai tu l'ultima parola in quanto Responsabile aziendale in questa materia; naturalmente il lato positivo sarebbe costituito da un'azione omogenea a livello regionale (e, francamente, da un impegno aziendale molto minore sia per gli uffici che per lo stesso personale, in parte bilanciato da costi aggiuntivi che comunque mi sembrano del tutto sostenibili).

Naturalmente in attesa delle decisioni finali su questo argomento, la progettazione (su tua diretta indicazione) delle iniziative formative così come previste dai ns Programmi aziendali non può ancora partire, e questo (visto che ci troviamo già quasi a metà anno) può comunque comportare dei ritardi rispetto ai tempi previsti dai vigenti atti di programmazione: rispetto a questo aspetto, la presente comunicazione rappresenta una formale segnalazione, valevole anche nei confronti della Direzione e del Nucleo di Valutazione, che leggono per conoscenza

Distinti saluti.

IL DIRETTORE S.C. PERSONALE

(Dott. Alberto CASELLA

- firmato in originale -

AC



Allegato n. 4.3.

31 luglio 2014

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO TECNICO LOGISTICO**

**S.C. Affari Generali e Comunicazione**

**Direttore Avv. Roberta BONAVIA**

Via Magellano n. 1 - Torino

Telefono: 011/508.5306-5199

Fax : 011/508.2280

e-mail: rbonavia@mauriziano.it

Torino, 25 luglio 2014

Prot. n. 0023787

Alla Dr.ssa Silvia TORRENTO  
Responsabile della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza  
Sede

**Oggetto: Piani per la Trasparenza e Prevenzione della Corruzione – obiettivi 2014 (I semestre).**

Con riferimento a quanto richiesto con mail del 30 giugno 2014, si comunica il seguente sintetico aggiornamento, relativo agli adempimenti effettuati nel I semestre 2014 nell'ambito della S.C. Affari Generali e Comunicazione.

**A) Piano per la Trasparenza – obbligo di pubblicazione – tabella obiettivi punto 4.4.**

- 1 - Attività e procedimenti – Dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento e ai procedimenti ad istanza di parte (dati pubblicati).  
(azione – verifica delle tipologie di procedimento pubblicate – 31.12.2014).

Si conferma la verifica e la pubblicazione della tabella relativa ai procedimenti amministrativi della struttura gestita (Sotto-sezione Attività e procedimenti/tipologie di procedimenti).

- 2 - Bandi di gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure (dati non pubblicati).  
(azione – pubblicazione delle informazioni prescritte sulle singole procedure di gara – 31.03.2014).

Ad oggi non vi sono dati da pubblicare da parte della struttura scrivente.

- 3 - Bandi di gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure - (dati parzialmente non pubblicati).  
(azione – pubblicazione dell'elenco riassuntivo dei contratti 2013 – 31.01.2014).



Dati trasmessi secondo la procedura attivata dai Sistemi Informativi.

- 4 - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Criteri e modalità/atti di concessione (dati parzialmente non pubblicati).  
(azione – pubblicazione dei dati mancanti – ancora da individuare – 31.03.2014).

Ad oggi non vi sono dati da pubblicare da parte della struttura scrivente.

- 5 - Controllo e rilievi sull'Amministrazione - Rilievi della Corte dei Conti (dati non pubblicati).  
(azione – pubblicazione dei rilievi eventuali – 31.05.2014)

Si segnala che con provvedimento del Direttore Generale n. 379 del 12.06.2014, su proposta del Direttore Amministrativo, l'Azienda ha dato riscontro alla deliberazione n. 104/2014/SRCPIE/VSGO del 03.06.2014, approvata dal Collegio della Sezione Regionale di Controllo per il Piemonte della Corte dei Conti. Trattasi di provvedimento pubblicato sul sito aziendale in data 18.06.2014.

Si confermano inoltre, per quanto riguarda il piano della Trasparenza, gli adempimenti concernenti la pubblicazione semestrale degli elenchi dei provvedimenti (Delibere e Determine) di autorizzazioni e concessioni (Report nn.47 e 48).

Con riferimento, infine, alle pubblicazioni dirette su controlli delle Imprese, Enti controllati, si segnala che non risultano pervenuti dati da pubblicare.

## **B) Piano della Prevenzione della Corruzione – programma delle misure All. 3.**

- 1 - **Conferimento di incarichi di collaborazione:** consulenze – *Misura proposta – Elaborazione procedura aziendale, con particolare attenzione alle modalità di individuazione del consulente mediante inviti con valutazione curricula e quotazioni economiche (31.01.2015).*

In riferimento all'oggetto si precisa che con Del. n. 658 del 28 novembre 2011 sono stati approvati, a seguito di avviso pubblico, n. 3 elenchi di Avvocati Civilisti, Penalisti e Amministrativisti (pubblicati sul sito alla sezione gare), in scadenza a novembre 2014.

Pertanto dovrà essere avviata la pubblicazione di nuovi avvisi, riferiti eventualmente anche ad altre figure professionali.

### **2 - Affidamento di lavori, servizi e forniture.**

Con riferimento a tale area si specifica che il Settore Economato si occupa degli acquisti in economia (Affidamenti diretti – *Misura proposta – relazione da parte del Servizio sulle motivazioni della scelta - 2014*) a norma e ai sensi del regolamento aziendale e delle disposizioni regionali in materia; periodicamente viene predisposto atto deliberativo di ricognizione degli acquisti effettuati nel periodo di riferimento.



**3 -- Gestione contabile patrimoniale:**

- a) Gestione Cassa Economale - – *Misura proposta – Monitoraggio periodico, con particolare riferimento alle modalità di gestione utilizzate ed alle procedure di verifica/controllo (31.12.2014).*

In aggiunta alle verifiche di competenza del Collegio Sindacale, vengono effettuate verifiche, indicativamente trimestrali sulla consistenza di cassa.

- b) Gestione Magazzini – *Misura proposta – Verifiche e controlli periodici (31.12.2014).*

Con riferimento ai magazzini economici esistono le verifiche annuali del Collegio Sindacale e verifiche contabili trimestrali, che potranno essere integrate, da verifiche a campione, con cadenza trimestrale.

Si rimane a disposizione per ogni eventuale, ulteriore chiarimento e si saluta cordialmente.

IL DIRETTORE  
(Avv. Roberta BONAVIA)  
- firmato in originale -



## **LINEE GUIDA PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

### *Premessa*

Con le presenti Linee Guida si intende fornire le prime indicazioni operative relative, ai sensi dell'art. 3.12 “Patti di integrità negli affidamenti” del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2013-2016 dell'A.O. Ordine Mauriziano.

Il patto d'integrità è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Con l'inserimento del “Patto di Integrità” nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento.

### *Normativa di riferimento*

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2013-2016 dell'A.O. Ordine Mauriziano, adottato con deliberazione n. 55 del 30/01/2014 ;
- *il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*;
- *la delibera n. 623 “Codice di Comportamento (Revisione 0)” del 19/12/2013 con cui l'A.O. Ordine Mauriziano ha approvato il proprio Codice di Comportamento*

### *Ambito di applicazione*

Il Patto di Integrità degli appalti dell'A.O. Mauriziano regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti dell'Azienda, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. n.163/2006.

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'A.O. Ordine Mauriziano. L'espresa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40.000,00, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell'iscrizione all'Albo/Elenco. Per i consorzi ordinari o



raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

#### *Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante*

In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, ovvero in sede di iscrizione ad Albi/Elenchi Fornitori, l'operatore economico, attraverso il Patto di Integrità:

- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione ad Albo/Elenco Fornitori, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt.101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della l.287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
- si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
- si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;
- si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;
- si impegna ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice

Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

#### *Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice*

L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art.14 del D.P.R.16.04.2013, n.62 o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso.

L'amministrazione aggiudicatrice, oltre alle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza, pubblica sul proprio sito internet le informazioni pervenute dall'affidatario ai sensi dell'ultimo periodo del comma 11 dell'art.118 del codice dei contratti pubblici nelle ipotesi e secondo le modalità stabilite.

#### *Violazione del Patto di Integrità*

- La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.



- La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'articolo 2 comporta:
  - l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
  - la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art.121, comma 2, d.lgs.104/2010.È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

Il Patto di Integrità dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.

Il contenuto del presente documento è integrato dall'allegato "Schema Patto di integrità", che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato da ciascun partecipante ad ogni gara.

Schema Patto di integrità



## PATTO DI INTEGRITA'

relativo alla Gara

Tra

**A.O. Ordine Mauriziano di Torino**

e

la Società ..... (di seguito denominata Società),  
sede legale in ....., via ....., n.....  
codice fiscale/P.IVA ....., rappresentata da .....  
..... in qualità di .....

**Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.**

### VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall’Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2013-2016 dell'A.O. Ordine Mauriziano, adottato con deliberazione n. 55 del 30/01/2014;
- *il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*;
- *la delibera n. 623 “Codice di Comportamento (Revisione 0)” del 19/12/2013 con cui l’A.O. Ordine Mauriziano ha approvato il proprio Codice di Comportamento*

### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### Articolo 1

Il presente Patto d’integrità stabilisce la formale obbligazione della Società che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;  
 ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;





- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

### **Articolo 2**

La società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.
- l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;

### **Articolo 3**

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

### **Articolo 4**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

### **Articolo 5**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data .....

Per L'A.O. Ordine Mauriziano

\_\_\_\_\_  
(il Dirigente Aziendale Competente)

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

Per la società:

\_\_\_\_\_  
(il legale rappresentante)

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)