



***Piano per la prevenzione  
della corruzione  
Triennio 2015/2017***



## INDICE

### SEZIONE I

#### PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa.....	pag. 2
2. Le norme e gli atti di riferimento.....	pag. 3
2.1 Il livello statale.....	pag. 3
2.2 Il livello locale.....	pag. 4
3. Il contesto.....	pag. 4
4. Il Concetto di corruzione.....	pag. 5
5. Oggetto e finalità.....	pag. 5
6. Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i referenti.....	pag. 6
7. Compiti prioritari del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	pag. 6
8. Formazione dei dipendenti.....	pag. 7
9. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione.....	pag. 8
9.1 Rotazione dei dipendenti.....	pag. 8
9.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	pag. 9
9.3 Conflitto di interessi.....	pag. 11
9.4 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	pag. 12
9.5 Patti di integrità negli affidamenti di beni, servizi e lavori.....	pag. 12
9.6 Trasparenza e pubblicazione degli atti.....	pag. 13
10. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.....	pag. 13
11. Individuazione delle attività e relativo rischio di corruzione.....	pag. 15
12. Programma delle attività.....	pag. 16

### SEZIONE II

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

1. Introduzione.....	pag. 17
2. Cosa si intende per trasparenza.....	pag. 18
3. Obblighi in materia di pubblicità dei dati.....	pag. 18
4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed UU.OO. coinvolte.....	pag. 19
5. Responsabile della trasparenza e dell'integrità.....	pag. 19
6. Modalità di pubblicazione on line dei dati.....	pag. 19
7. Iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità, e lo sviluppo della cultura dell'integrità.....	pag. 19
8. Posta elettronica certificata.....	pag. 20
9. Monitoraggio aziendale relativo all'attuazione del Programma.....	pag. 20
10. Piano della performance.....	pag. 21
11. Protezione dei dati personali.....	pag. 21
<b>ALLEGATO A</b> .....	pag. 22

## **1. Premessa**

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, adottato dall'AOU di Sassari in ossequio alla L.190 del 28.11.2012, si inserisce in un percorso già predefinito dall'art. 97 della Cost. finalizzato ad attuare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La L.190/2012 introduce un nuovo concetto di corruzione in cui le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter C.P. e ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. ma anche tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione dell'AOU di Sassari dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi. Tale distorsione in particolare in ambito sanitario oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta nel malfunzionamento degli uffici e delle strutture sanitarie e nel conseguente sentimento di sfiducia dei cittadini nella P.A. e nella sanità pubblica.

La L.190/12, nell'intento di prevenire il verificarsi di quelle situazioni che determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere compromessi dal perseguimento di interessi privati determinando il c.d. "conflitto d'interessi", è intervenuta direttamente ribadendo quanto previsto dall'art. 6 bis della L.241/90 cioè che: "il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della corruzione, la L.190/2012 ha sancito l'obbligo per le PP.AA. di definire ed adottare un proprio piano triennale della prevenzione che nelle more del Piano Nazionale Anticorruzione adottato dalla Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT oggi ANAC) il giorno 11 settembre 2013 con la delibera n. 72, riportando un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da adottare volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. A complemento delle prescrizioni legislative che incidono direttamente sulle azioni imputate alle PP.AA., la L. 190/2012 esige la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione, considerato il garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico, l'AOU di Sassari ha

provveduto ad adempiere a tale misura in prima battuta con l'atto deliberativo n. 372 del 20/05/2013 e in seconda battuta con l'atto deliberativo n. 219 del 04/06/2015

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato dalla Direzione Aziendale su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e deve essere adottato in base all'art. 1, co.8, L. n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno. Esso è pubblicato sul sito web istituzionale [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it) e sarà oggetto di rivisitazione annuale.

## **2. Le norme e gli atti di riferimento**

### **2.1 Il livello statale**

- Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo, 13 marzo 2013, del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012;
- 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";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2011;
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, comma 49 e 50 della legge n. 190 del 6 novembre 2012,";
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge n.190 del 6 novembre 2012;
- L. 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese;
- L. 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Schema di DPR recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del Dlgs n. 165 del 30 marzo 2001, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";
- D.L. 18-10-2012 n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese



- del settore bancario)". D.L. convertito con modificazioni dalla L. n. 135 del 7 agosto 2012;
- L. 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale";
  - D.L. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
  - C. P. artt. dal 318 al 322.

## **2.2 Il livello locale**

- Delibera n. 508 del 05/07/2013 di nomina del Responsabile per la trasparenza dell'AOU di Sassari ai sensi del D.lgs n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Delibera n. 372 del 20/05/2013 di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'AOU di Sassari ai sensi della legge n.190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità della P.A.";
- Delibera n. 868 del 18/12/2013 di approvazione del piano per la prevenzione della corruzione triennio 2014/2016;
- Delibera n. 889 del 02/12/2014 d'individuazione e nomina dei referenti del responsabile della corruzione – legge 190/2012;
- Delibera n. 105 del 03/04/2015 di modifica della delibera n. 889 del 02/12/2014 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Individuazione e nomina dei referenti del responsabile della prevenzione della corruzione - Legge 190/2012"
- Delibera n. 219 del 04/06/2015 di nomina del Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'AOU di Sassari ai sensi della legge n.190 del 06/11/2012 e del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013;

## **3. Il contesto**

La L. n. 190/2012 dispone per la creazione di un sistema di prevenzione che interessa il livello nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione ed il livello locale attraverso la creazione dei piani triennali da parte di ogni P.A.

Il comma 4 lett. C disponeva che il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponesse il Piano Nazionale Anticorruzione secondo precise linee d'indirizzo, lo stesso è stato predisposto e successivamente approvato in data 11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T.



Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività e così come delineato non si va a sostanziare in una attività definitiva ma come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono accompagnati e mantenuti nel tempo, attraverso modifiche successive in relazione all'evoluzione organizzativa e normativa ed in relazione ai continui e necessari riscontri da parte della struttura aziendale.

Vista la delibera della CIVIT n. 72 del 11/09/2013, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, ed in considerazione delle attuali indicazioni normative che impongono un preciso intervento da parte di tutte le amministrazioni pubbliche, l'AOU di Sassari ha ritenuto necessario provvedere all'elaborazione di una prima struttura di piano triennale per la prevenzione della corruzione che è stato approvato con delibera n.868 del 18/12/2013.

L'articolazione del presente Piano, è stata oggetto di variazioni ed adattamenti per mantenere la dovuta coerenza di sistema, ed ha preso forma e sostanza in linea generale da quanto espresso nelle linee di indirizzo del piano nazionale anticorruzione pubblicate lo scorso 11/09/2013 e nel particolare dall'esperienza maturata nel primo biennio di attuazione. L'aggiornamento del Piano si è catalizzato intorno ad alcuni contenuti essenziali, a partire da quelli predeterminati dalla legge n. 190/2012, comma 9.

#### **4. Concetto di corruzione**

Ai fini del presente piano, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'AOU di Sassari, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati economici e non. Le situazioni rilevanti, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, sono pertanto più ampie rispetto a quelle previste dal Codice Penale agli articoli 318 (Corruzione per un atto d'ufficio), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319 ter (Corruzione in atti giudiziari), 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del C.P., nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione sanitaria ed amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

#### **5. Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge n. 190/2012 l'AOU di Sassari con delibera n. 868 del 18/12/2013 ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dei servizi sanitari ed amministrativi al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio ed

individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Data la delicatezza dell'attività svolta dall'AOU di Sassari, con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sia del ruolo amministrativo che del ruolo sanitario chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **6. Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i referenti**

Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della L. n. 190 del 06/11/2012 l'organo d'indirizzo politico individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali si è ritenuto di assicurare l'apporto di un gruppo di referenti del responsabile della prevenzione della corruzione che operano in stretto collegamento con il responsabile per l'applicazione del Piano (secondo quanto previsto nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013). L'azione dei referenti è subordinata alle direttive del responsabile che resta il riferimento aziendale essa si sostanzia in un'attività per lo più informativa volta a fornire elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione. I referenti sono stati individuati dalla Direzione Aziendale per aree di attività in un primo momento con la delibera n. 889 del 02/12/2014 e successivamente con la delibera n. 105 del 03/04/2015.

Tutti i responsabili delle UU.OO. aziendali sono tenuti a fornire il necessario apporto al responsabile anticorruzione ed ai referenti delle aree definite, infatti nell'esplicazione delle attività il Responsabile dell'anticorruzione dovrà essere affiancato sia dai referenti che dai dirigenti ai quali sono affidati poteri di controllo all'interno dei rispettivi servizi ed attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

I dipendenti, secondo quanto previsto dall'art.8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, sono tenuti a rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare devono rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, e prestare la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

## **7. Compiti prioritari del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione del piano della prevenzione della corruzione, trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicazione sul sito.
- definizione di procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione su proposta dei Dirigenti/Responsabili delle Strutture/Servizi/U.O. aziendali



- verifica dell'efficace attuazione del piano e sua idoneità
- proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione
- pubblicazione della relazione annuale sui risultati dell'attività

I compiti identificati di fatto s'inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione che andrà ad attuarsi con misure preventive nuove, in coordinamento con quelle esistenti, secondo specifici monitoraggi ed un'azione diretta in materia di prevenzione da parte del Responsabile coadiuvato ed affiancato dai Referenti e da tutti i Dirigenti/Responsabili di Strutture/Servizi/U.O. aziendali. Nello specifico tutti i Dirigenti delle strutture/Servizi/U.O. aziendali concorreranno, nell'ambito di un'azione sinergica, a determinare misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri servizi. In applicazione dei D.lgss. n. 33/2013 e n. 39/2013, applicativi della Legge 190/2012 vengono inoltre rese maggiormente evidenti alcune competenze in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il D.Lgs 33/2013 pone l'obiettivo della verifica della realizzazione del piano trasparenza come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle PP.AA.», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza, come articolazione del Piano triennale anticorruzione.

Il D.Lgs. n. 39/2013 su "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n.190", definisce che il Responsabile anticorruzione ha il compito di curare, anche attraverso le disposizioni del Piano, che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. Il Responsabile deve adempiere inoltre agli oneri informativi e di denuncia di previsti all'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

## **8. Formazione dei dipendenti**

I dipendenti che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno dei servizi indicati nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Piano Annuale di Formazione dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione, tale percorso verrà programmato dal Servizio



Affari Giuridici Istituzionali e Formazione che ne assumerà la responsabilità scientifica ed organizzativa.

Tale percorso di formazione, dovrà essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico del personale amministrativo e sanitario aziendale, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la P.A. ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività sanitaria ed amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna ed utile per prevenire e contrastare la corruzione in Sanità nonché ponendo una particolare attenzione all'indicizzazione dei principali "comportamenti" che potranno essere individuati basandosi sulla peculiarità dell'attività stessa dell'AOU di Sassari.

I responsabili delle articolazioni aziendali comunicano ogni anno al Responsabile della anticorruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture/servizi/U.O. degli incontri formativi brevi.

I Responsabili delle articolazioni aziendali danno riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **9. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione**

L'AOU di Sassari in via generale adotta il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), indica i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento e nello specifico attua le misure di seguito illustrate.

### **9.1 Rotazione dei dipendenti**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (posizioni organizzative e responsabili del procedimento) addetto alle aree a rischio.

La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito per il settore della Sanità pubblica, l'AOU di Sassari vuol cercare di attuare, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità dell'azione sia amministrativa che sanitaria e coerenza d'indirizzo delle strutture, oltre che di salvaguardia delle professionalità acquisite, tenendo conto della peculiarità dell'attività svolta, l'attuazione, ove possibile, del principio di

rotazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative, dei responsabili del procedimento nonché dei componenti delle commissioni gara e di concorso.

La misura della rotazione del personale, obbligatoriamente inserita nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, stabilisce l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, con particolare riferimento agli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, tale misura mira a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate alla collusione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, procede alla verifica (ex art. 1, comma 10, lett. B e comma 4 lett. e L. 190/2012 e ex art. 16 comma 1 lettera L quater D.lgs 165/2001), d'intesa con il dirigente competente dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico, ai fini della rotazione, come indicato al punto B5 allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione viene fissata al limite minimo legale di 3 anni; per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore viene fissata, secondo criteri di ragionevolezza, in un arco temporale di 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

L'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza, nel caso d'impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto alle posizioni organizzative ed ai responsabili del procedimento.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali sia sanitari che amministrativi nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

## **9.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing - informatore)**

Letteralmente la locuzione whistleblowing identifica un individuo che denunci pubblicamente o riferisca alle autorità attività illecite o fraudolente all'interno del governo o di un organizzazione pubblica. Le rivelazioni possono essere di varia natura: violazione di una legge o di un regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode.

L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, intitolato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", con entrata in vigore dal 27.11.2012, prevede una protezione per il dipendente che abbia segnalato la commissione di un reato contro le ritorsioni da parte di colleghi o superiori.



Il comma 1 del nuovo art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001, dispone che: «Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

La tutela dell'identità del whistleblower trova altresì un rafforzamento in ambito istituzionale ai successivi commi 3 e 4 del citato art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001; precisamente il comma 3 dispone che: «L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere»; ed il comma 4 che: «La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni».

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, allineandosi alle linee guida della Regione Autonoma della Sardegna adottate con la DGR n. 30/15 del 16/06/2015, garantisce un canale dedicato per ricevere le segnalazioni la cui gestione è riservata al solo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

L'informatore potrà inviare la segnalazione tramite posta elettronica, scaricando il modulo 1 reperibile nella sezione amministrazione trasparente del sito [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it), sottosezione altri contenuti, voce corruzione. Dopo aver compilato il modulo il segnalante dovrà provvedere ad inviarlo dalla propria casella di posta istituzionale o da quella privata all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@aousassari.it](mailto:anticorruzione@aousassari.it).

In alternativa l'informatore potrà inviare la segnalazione attraverso il servizio postale.

Per questa modalità di segnalazione oltre il modulo 1 che prevede la compilazione dei dati identificativi in chiaro, è scaricabile dalla sezione amministrazione trasparente, sottosezione altri contenuti/corruzione un ulteriore modulo, destinato alle segnalazioni con i dati identificativi disgiunti.

Il segnalante una volta scaricato e compilato il modulo prescelto, dovrà provvedere ad inviarlo attraverso il servizio postale con busta chiusa indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la dicitura RISERVATA PERSONALE con le seguenti opzioni alternative:

- Con i dati identificativi del segnalante "in chiaro" e copia del documento d'identità, siglato con firma autografa (modulo 1)
- Con le generalità del segnalante e copia del documento d'identità, siglato con firma autografa, in busta chiusa da trasmettere, unitamente al modulo di segnalazione (modulo 2) in un ulteriore busta.



In ogni caso, le segnalazioni pervenute tramite il servizio postale saranno gestite anche se non inoltrate mediante compilazione dell'apposito modulo, e anche se inoltrate su un foglio manoscritto, purchè il documento contenga le medesime informazioni riportate nel modulo predetto. Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'Ufficio/Servizio/UO/Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, ai sensi del comma 2 dell'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001 l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

### **9.3 Conflitto d'interessi**

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'AOU di Sassari rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti destinati ad operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi quindi dalle attività, che ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, determinino un conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

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

I dipendenti dell'AOU di Sassari, ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, nel gestire i rapporti interni in particolare quando l'attività lavorativa riguardi decisioni che coinvolgano interessi propri o di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi, hanno l'obbligo di improntare la loro condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione.

Al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività connesse alle loro mansioni in situazioni anche solo apparenti di conflitto d'interessi, i dipendenti devono impegnarsi a mantenere una posizione indipendente ed imparziale astenendosi dallo svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio, evitando situazioni e



comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell' Azienda.

Le situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale, riguardante sia i rapporti esterni che interni, devono essere comunicate con dichiarazione scritta al responsabile del Servizio e rese note con immediatezza alla Direzione Aziendale, onde consentire ove ritenuto opportuno di prendere le necessarie decisioni in merito.

#### **9.4 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

I Responsabili dei Servizi/U.O./strutture dell'AOU di Sassari individuano, ove possibile, i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto pur prendendo atto del fatto che vista la particolarità e la complessità dei percorsi dell'AOU di Sassari e del fatto che in ambito sanitario i termini per la conclusione dei procedimenti non sempre sono determinabili.

Un prospetto di massima dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato, ove possibile, dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione Generale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica, tenendo conto delle peculiarità dell'Azienda, che i Responsabili delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

#### **9.5 Patti d'integrità negli affidamenti di beni, servizi e lavori**

In ottemperanza a quanto previsto al punto 1.13 del Piano Nazionale Anticorruzione, in attuazione dell'art. 1 comma 17 della legge n. 190/2012 e della DGR n. 30/16 del 16/06/2015 l'AOU di Sassari predispone ed adotta protocolli di legalità o patti d'integrità negli affidamenti, che rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Azienda come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti in tutte le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori.

L'Azienda inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

Il Patto di integrità permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

## 9.6 Trasparenza e pubblicazione degli atti

Nella sezione II del presente piano, a norma di quanto previsto dal D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle PP.AA.", l'AOU di Sassari adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## 10.Criteri di individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione

Il piano 2014/2016 della prevenzione della corruzione formalizza una prima valutazione dei rischi di corruzione ed illegalità con riferimento ai processi aziendali ritenuti a maggior rischio, sulla base di una prima valutazione delle caratteristiche degli stessi, analizzati in termini di probabilità e d'impatto, valutando quindi la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze.

Al fine di definire le priorità e le modalità d'intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione si definiscono i seguenti gradi di rischio delle attività:

### BASSO rischio

- Attività a bassa discrezionalità;
- Specifica normativa;
- Regolamentazione aziendale;
- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali;
- Valore economico del beneficio connesso all'attività inferiore in media a € 1.000,00;
- Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone;
- Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno;
- Rotazione dei funzionari dedicati all'attività;
- Monitoraggio e verifiche annuali;

### MEDIO rischio

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità,etc.);
- Controlli ridotti;
- Valore economico tra € 1.000,00 ed € 10.000,00 o, comunque, modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo;
- Bassa rotazione dei funzionari dedicati;
- Monitoraggio e verifica semestrale;



- Definizione di protocolli operativi o regolamenti;
- Implementazione misure preventive;

### **ALTO rischio**

- Attività ad alta discrezionalità,
- Valore economico superiore ad € 10.000,00 o, comunque, elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo;
- Controlli ridotti;
- Potere decisionale concentrato in capo a singole persone;
- Rotazione dei funzionari dedicati solo in tempi molto lunghi;
- Rischio di danni alla salute in caso di abusi;
- Notevole casistica di precedenti storici di fatti corruttivi;
- Monitoraggio e verifica quadrimestrale;
- Definizione di protocolli operativi o regolamenti;
- Verifiche a campione;
- Implementazione di misure preventive;

**Tenendo conto dei gradi di rischio sopraindicati si evidenziano di seguito i macroprocessi oggetto della valutazione:**

- gestione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno;
- acquisizione di beni, servizi e forniture e gestione del contratto;
- gestione sperimentazioni cliniche;
- gestione liste di attesa;
- libera professione;
- gestione lavori pubblici;
- gestione finanziamenti pubblici, privati, regionali, nazionali e comunitari;
- pagamenti ed incassi;

## 11. Individuazione delle attività e relativo rischio di corruzione

Salvo le modifiche e le integrazioni che sopravverranno in sede dell'ulteriore aggiornamento del Piano, le attività dell'AOU di Sassari che possono presentare un rischio di corruzione, sulla base della ricognizione svolta e della giurisprudenza in materia, sono le seguenti:

<b>Rischio</b>	<b>Dipartimento/UO/Servizio</b>	<b>Attività</b>
<b>Alto</b>	Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio	Appalti di lavori, servizi e forniture e affini
	Servizio Tecnico	Appalti di lavori pubblici, servizi e forniture (lavori e opere, manutenzioni) e affini
	Servizio Organizzazione Sistemi Informativi	Affidamento di lavori, servizi e forniture
	Servizio Risorse Umane	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera, affidamento incarichi esterni, gestione trattamento economico del personale, attività libero professionale
	Servizi interessati	Partecipazione a commissioni di gara, concorso o selezione, gestione liste d'attesa
	Direzione medica di presidio	Verifiche su libera professione, gestione delle cartelle cliniche
	Servizio Bilancio	Pagamenti e incassi
	Servizio Formazione	Gestione finanziaria dei fondi della Formazione, sponsorizzazioni e concessione patrocini a titolo oneroso
<b>Medio</b>	Servizi preposti	Tenuta della cassa economale
	Servizio Affari Giuridici ed Istituzionali	Erogazione di sovvenzioni, contributi, recupero somme, Affidamento consulenze legali, tecniche ed amministrative, erogazione contributi, sperimentazioni cliniche
	Servizio Risorse Umane	Autorizzazione incarichi e attività a dipendenti e vigilanza, attività libero professionale
	Medico competente	Visite e certificazioni
	Prevenzione e Protezione per la sicurezza sul lavoro	Valutazione dei rischi, valutazioni dei sinistri
	Personale sanitario	Somministrazione farmaci e presidi
<b>Basso</b>	Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio	Tenuta magazzini aziendali, inventario beni mobili, gestione del patrimonio aziendale
	Servizio Organizzazione Sistemi Informativi	Inventario apparecchiature informatiche
	Tutto il personale	Utilizzo del patrimonio aziendale, correttezza nei rapporti tra personale interno ed esterno e nel trattamento dei dati personali e sensibili





## 12. Programma delle attività

Di seguito si individua il programma di lavoro, rinviando al successivo documento di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 una programmazione di maggior completezza:

30/04/2015 nomina dei Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione - Direttore Generale su proposta RPC, DA, DS;
10/06/2015 nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;
10/06/2015 nomina del Responsabile della Trasparenza;
10/08/2015 approvazione Piano per La Prevenzione della Corruzione – triennio 2015/2017 e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica - Direzione Generale;
15/10/2015 avvio di attività formativa per soggetti coinvolti nelle attività di pianificazione e prevenzione della corruzione - RPC, Referenti, Responsabile formazione aziendale;
31/10/2015 rivalutazione/completamento della definizione dei processi a maggior rischio di corruzione - RPC, Referenti del RPC, Direttori/Responsabili UO;
31/10/2015 piano della formazione 2015 con evidenza del programma di formazione prevenzione rischi corruzione - RPC, Responsabile formazione aziendale;
15/11/2015 individuazione del personale da inserire nei piani di formazione aziendale per Anticorruzione - RPC, Responsabile formazione aziendale;
15/12/2015 relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione - RPC;
31/12/2015 modifica del PPC a seguito delle annunciate modifiche organizzative aziendali e produzione Piano della prevenzione della corruzione – RPC e Referenti
15/01/2016 proposta del PPC 2016/2018 - RPC e Referenti;
31/01/2016 adozione del Piano della prevenzione della corruzione e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica - Direzione Generale;
15/02/2016 pubblicazione sul sito aziendale del PPC e comunicazione ai Responsabili delle UU.OO. RPC;



## SEZIONE II

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

#### 1. Introduzione

Il D.lgs n.150 del 27 ottobre del 2009 ha introdotto nell'ordinamento italiano una nuova nozione di "trasparenza" delle PP.AA. è infatti noto che grazie alla L. 241/1990, è stato garantito a tutti i cittadini il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, il quale, però, ha finalità molto diverse rispetto a quelle tipiche della attuale nozione di trasparenza ed ha un ambito di applicazione più circoscritto rispetto alla stessa.

La trasparenza considerata come: "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle PP.AA., delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti" ha l'evidente scopo di favorire forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità cui deve informarsi la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari adotta come parte integrante e sostanziale del presente Piano per la prevenzione della corruzione 2014/2016 il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009 che ridisciplina alcuni aspetti fondamentali del lavoro alle dipendenze delle PP.AA., in attuazione dei principi di delega fissati dalla legge 4 marzo 2009, n. 15. Ci si attiene inoltre alle linee guida adottate con deliberazioni n. 105 e n. 120 del 2010, n. 2 del 2012 dalla Commissione per la Valutazione della Trasparenza e l'Integrità delle PP.AA. di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 150/2009.

La rilevanza del principio di trasparenza è rafforzata dalla previsione di sanzioni per i casi di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione inerenti la posta certificata e i dati elencati dal comma 8 dell'articolo 11 del D.Lgs. 150/2009 consistente nel divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

Il *Programma* per gli anni 2015-2017 prevede linee d'intervento utili per assicurare il completamento della pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione dell'AOU di Sassari e l'avvio di un processo di progressiva espansione della conoscibilità da parte dei portatori d'interesse dei processi da essa curati.

## 2. Cosa si intende per trasparenza

E' noto che la normativa impone una revisione del concetto stesso di trasparenza e disciplina la materia in modo concreto proponendo un intervento progressivo sulla trasparenza che presuppone, anche da parte dell'AOU di Sassari, un più ampio e graduale processo di adeguamento e riesame con ulteriori iniziative ed interventi in materia.

Il presente Programma pertanto fa propri i contenuti normativi fondamentali che prevedono l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Amministrazione secondo le modalità previste dal D.lgs n. 33 del 14 marzo 2013.

## 3. Obblighi in materia di pubblicità dati

Il comma 8 dell'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 prevede l'obbligo per ciascuna P.A. di pubblicare sul proprio sito aziendale, in una sezione apposita di facile accesso e consultazione denominata: "Amministrazione Trasparente" i dati ed i documenti ivi elencati.

L'elenco delle notizie da pubblicare è stato ulteriormente integrato nel rispetto della richiamata delibera n. 105 del 15 ottobre 2010 adottata dalla CIVIT. Conseguentemente dovrà essere integrata la pubblicazione dei dati previsti dalla citata delibera n. 105/2010, provvedendo, altresì, al loro continuo aggiornamento.

L'AOU di Sassari ha istituito, nell'ambito del proprio sito web istituzionale ([www.aousassari.it](http://www.aousassari.it)), la sezione denominata "amministrazione trasparente" nella quale sono state pubblicate e sono soggette ad un aggiornamento costante le notizie previste dalle normative vigenti.

La rilevanza del principio di trasparenza è rafforzata dalla previsione di sanzioni per i casi di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione inerenti la posta certificata ed i dati elencati dal comma 8 dell'articolo 11 del D.Lgs. 150/2009 consistente nel divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti, tali sanzioni sono state ulteriormente rinforzate con il: "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" approvato con delibera A.N.A.C. del 9 settembre 2014.

Al fine di monitorare la pubblicazione dei piani per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i dati indicati nel D.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, il governo italiano ha voluto la creazione della "bussola della trasparenza", uno strumento affidato nella gestione al Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione al fine di consentire alle pubbliche amministrazioni ed ai cittadini di utilizzare strumenti per la analisi ed il monitoraggio dei siti web.

Il principale obiettivo è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali. Per chi volesse utilizzare tale strumento il sito di riferimento è il seguente: <http://www.magellanopa.it/bussola/>

#### **4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed UU.OO. coinvolte**

Nell'allegato A del presente piano in linea con i principi generali della normativa sulla trasparenza e con quanto previsto dall'allegato A del D.lgs n. 33 del 14/03/2013, dopo aver effettuato un'attenta analisi interna, si pubblica la tabella, comprensiva dei tempi previsti per la pubblicazione, degli interventi in tema di trasparenza ed integrità programmati dalla Direzione dell'AOU di Sassari.

#### **5. Responsabile della trasparenza e dell'integrità**

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità dell'AOU di Sassari è stato nominato con Delibera n. 219 del 04/06/2015. Per assicurare il conseguimento degli obiettivi di trasparenza previsti dall'art. 11 del D.lgs n. 150 del 2009 e dovrà monitorare e supervisionare lo stato di attuazione del Programma triennale della trasparenza ed integrità. Ciascun Direttore e/o Responsabile di U.O. dell'AOU di Sassari è responsabile della trasmissione dei flussi documentali e dell'attuazione della parte del Programma triennale della trasparenza ed integrità con riferimento a quanto attiene alle informazioni di propria competenza.

#### **6. Modalità di pubblicazione on line dei dati**

Secondo quanto previsto nelle linee guida adottate con la delibera CIVIT n. 105/2010, il presente *Programma* ed i relativi aggiornamenti annuali dovranno essere pubblicati sul sito web dell'AOU di Sassari all'indirizzo [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **7. Iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità, e lo sviluppo della cultura dell'integrità**

Trasparenza, integrità e legalità sono dei concetti strettamente legati ed interdipendenti tra loro. La trasparenza è uno strumento importantissimo che, consentendo ai cittadini di conoscere a fondo l'operato di un'amministrazione, favorisce la verifica di un'azione amministrativa improntata ai criteri di integrità e legalità. Come previsto dall'art. 11 comma 2 del D.Lgs. n°150/2009 l'AOU di Sassari prevede le seguenti iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità (art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009).



In particolare si prevede la programmazione di adeguati interventi volti a garantire:

- la formazione del personale dipendente;
- l'attività di promozione e diffusione dei contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e con esso del Programma triennale della trasparenza ed integrità mirata a favorire l'effettiva conoscenza e fruibilità delle informazioni che l'AOU di Sassari rende pubbliche;
- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni riguardanti l'azienda;
- la possibilità per i cittadini di rivolgersi per chiedere informazioni alla direzione aziendale o manifestare le loro opinioni servendosi dell'indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.aou.ss.it](mailto:protocollo@pec.aou.ss.it).

## 8. Posta elettronica certificata

L'e-mail aziendale costituisce uno strumento efficace, veloce e sicuro con cui l'Azienda può diffondere capillarmente informazioni, circolari ed ogni altra notizia.

In adempimento dell'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dell'articolo 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, l'AOU di Sassari ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale le seguenti caselle di posta certificata aziendale:

**Ufficio Protocollo:** [protocollo@pec.aou.ss.it](mailto:protocollo@pec.aou.ss.it)

**Servizio Sistemi Informativi:** [sistemi.informativi@pec.aou.ss.it](mailto:sistemi.informativi@pec.aou.ss.it)

**Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio:** [servizio.acquisti@pec.aou.ss.it](mailto:servizio.acquisti@pec.aou.ss.it)

**Servizio Risorse Umane:** [risorse.umane@pec.aou.ss.it](mailto:risorse.umane@pec.aou.ss.it)

**Servizio Bilancio:** [fatturazione@pec.aou.ss.it](mailto:fatturazione@pec.aou.ss.it)

**Servizio Tecnico:** [servizio.tecnico@pec.aou.ss.it](mailto:servizio.tecnico@pec.aou.ss.it)

## 9. Monitoraggio aziendale relativo all'attuazione del Programma

Per garantire l'attuazione delle attività previste nel *Programma* si prevede un'attività di monitoraggio interno, effettuata dal Responsabile per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione volto a verificare la realizzazione del programma.

Tale attività comporterà anche l'onere di redigere una relazione semestrale sullo stato di attuazione del Programma che sarà inviata alla Direzione Aziendale ed al Nucleo di Valutazione.



I dipendenti secondo quanto previsto dall'art.9 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 sono tenuti ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle PP.AA. secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

## **10. Piano della performance**

La AOU di Sassari mira a garantire la massima trasparenza con l'obiettivo di rendere conoscibili ai portatori d'interesse le attività ed i servizi destinati ai cittadini nei diversi aspetti che li caratterizzano.

La trasparenza dovrà, pertanto, risultare fra gli obiettivi oggetto del Piano della Performance. Quest'ultimo, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs n. 150/09 è un documento programmatico triennale. Esso rappresenta uno strumento per migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative; rendere più efficaci meccanismi di comunicazione e favorire un'effettiva trasparenza.

## **11. Protezione dei dati personali**

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009.

Tuttavia, la pubblicazione on-line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono.

A tal fine il Garante della Privacy si è pronunciato con maggiore chiarezza su alcuni aspetti riguardanti il rispetto del diritto dei cittadini alla protezione dei propri dati personali la cui tutela «non ostacola una piena trasparenza dell'attività amministrativa». Infatti, non sussiste alcuna incompatibilità di fondo tra le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e determinate forme di conoscibilità di informazioni riconducibili alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Nel rispetto di quanto appena citato, l'AOU di Sassari intende adottare tutte le misure in grado di ridurre i rischi legati al trattamento dei dati personali dei cittadini e dei suoi dipendenti.

## ALLEGATO A

Denominazione e sotto - sezione I livello	Denominazione sotto - sezione II livello	Contenuti (riferimento al d.lgs. 33/2013)	Servizio competente AOU Sassari	Aggiornamento
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 1	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione	Annuale
	Atti generali	Art. 8	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione	Tempestivo
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Organi d'indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. A) Art. 14	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B)	Servizio Organizzazione e Sistemi Informativi	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D)	Servizio Organizzazione e Sistemi Informativi	Tempestivo
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>		Art. 15, c. 1,2		Tempestivo

<b>PERSONALE</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 41, c. 3,	Servizio Risorse Umane	Tempestivo
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. D) Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3	Servizio Risorse Umane	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. D)	Servizio Risorse Umane	Tempestivo
	Dotazione organica	Art.16, c.1	Servizio Risorse Umane	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	Servizio Risorse Umane	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Servizio Risorse Umane	Trimestrale
	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 Art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Servizio Risorse Umane	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 Art. 47 c. 8 d.lgs. 165/2001	Servizio Risorse Umane	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 Art. 55 c. 4 d.l.s 150/2009	Servizio Risorse Umane	Annuale
	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. C)	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione	Tempestivo



<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Art. 19 c.1	Servizio Risorse Umane	Tempestivo
<b>PERFORMANCE</b>	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. B)	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione	Tempestivo
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. B)	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione – Servizio Risorse Umane	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione – Servizio Risorse Umane	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Servizio di Prevenzione e Protezione – Servizio psicosociale e psicologia clinica	Tempestivo
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione	Tempestivo

<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c.2	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione - Servizio Organizzazione e Sistemi Informativi	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione	Tempestivo
<b>PROVVEDIMENTI</b>	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Servizi proponenti	
	Provvedimenti organi indirizzo - politico	Art. 23 c.1	Servizi proponenti	Semestrale
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>		Art. 37, c. 1, 2	Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio	Da pubblicare secondo quanto previsto dal d.lgs. 163/2006
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 2	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione	Pubblicazione entro il 31 gennaio 2014
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27 c.1	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione	Pubblicazione entro il 31 gennaio 2014

<b>BILANCI</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 Art. 1 c.15 L.190/2012 Art. 32 c. 2 L 69/2009 Art, 5 c. 1 d.p.c.m. 26 aprile 2011	Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Tempestivo
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	Patrimonio Immobiliare	Art. 30	Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio	Pubblicazione entro il 31 gennaio 2014
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Tempestivo
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINI STRAZIONE</b>		Art. 31, c. 1	Servizio Programmazione e Controllo di Gestione	Tempestivo
<b>SERVIZI EROGATI</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	Servizio Affari Giuridici Istituzionali e Formazione – Servizio Produzione, Qualità e Risk Management	Annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. A) Art. 10, c.5	Serv. Progr. e Controllo di Gestione – Serv. Ges. Risorse Econ. e Finanziarie	Annuale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	CUP	Tempestivo

<b>PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Tempestivo
<b>OPERE PUBBLICHE</b>		Art. 38	Servizio Tecnico	Tempestivo
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		Art. 42	Servizio Tecnico - Provveditorato, Economato e Patrimonio	Tempestivo
<b>ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE</b>	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	Art. 1 c. 14 L. 190/2012	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale