



**Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate**  
OSPEDALI DI: Carate Brianza, Desio, Giussano, Seregno, Vimercate  
Programma\_Trasparenza\_2013

PROGRAMMA  
AZIENDALE PER LA  
TRASPARENZA  
ANNO 2013

*E come la foglia non ingiallisce  
senza che tutta la pianta ne sia complice muta,  
così il malvagio non potrà nuocere  
se non con il volere nascosto di tutti.*  
G. K. Gibran, Il profeta

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

## 2013 -2015

D.Lgs. 33 del 14.03.2013

### Anno 2013



| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina  |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|---------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 1 di 25 |



## Indice

|  |    |
|--|----|
| Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione .....             | 3  |
| Misure organizzative.....  | 4  |
| Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - RAT .....                       | 5  |
| L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza - UAT.....                              | 5  |
| Il Comitato Anticorruzione e Trasparenza - CAT.....                            | 6  |
| Accesso Civico .....   | 7  |
| 1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....                  | 8  |
| Obiettivi strategici.....  | 8  |
| Piano della Performance.....   | 9  |
| Obiettivi della Direzione Strategica.....                                      | 9  |
| Obiettivi dei Dipartimenti Aziendali .....                                     | 10 |
| Obiettivi delle Strutture Complesse.....                                       | 10 |
| Obiettivi delle Strutture di staff.....  | 10 |
| Collegamento al sistema premiante.....   | 10 |
| Relazione sulla Performance .....  | 10 |
| Uffici e dirigenti coinvolti .....   | 10 |
| Stakeholder .....  | 11 |
| Stakeholder interni .....  | 11 |
| Stakeholder esterni .....  | 12 |
| Termini e modalità di adozione del Programma .....                             | 13 |
| 2 Iniziative di comunicazione della trasparenza .....                          | 13 |
| Iniziative e strumenti di comunicazione .....                                  | 13 |
| Giornate della trasparenza.....  | 13 |
| Formazione del personale .....   | 13 |
| Settore amministrativo.....  | 14 |
| Settore sanitario .....  | 15 |
| 3 Processo di attuazione del Programma .....                                   | 16 |
| Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamenti dei dati ..... | 16 |
| Regolarità e tempestività dei flussi informativi .....                         | 24 |
| Qualità e tracciabilità dei documenti .....                                    | 24 |
| Sistema di monitoraggio .....  | 24 |
| Utilizzo della sezione "Amministrazione Trasparente" .....                     | 25 |
| Dati ulteriori .....   | 25 |
| Note finali .....  | 25 |
| Revisione e aggiornamento.....   | 25 |
| Feedback aziendale .....   | 25 |
| Recapiti del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza .....                   | 25 |

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina  |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|---------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 2 di 25 |



## Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate, costituita nel 1998 con 7 ospedali, ha assunto l'attuale denominazione e struttura a partire dal 1 gennaio 2009 in base al riassetto organizzativo del sistema sanitario lombardo conseguente alla istituzione della Provincia di Monza e Brianza e alla ridefinizione degli ambiti territoriali delle aziende sanitarie lombarde. (D.c.r 19 marzo 2008 n. VII/579)

### Presidi Ospedalieri

Ospedale Vittorio Emanuele III a Carate Brianza  
Ospedale di Circolo a Desio  
Ospedale C. Borella a Giussano  
Ospedale Trabattoni e Ronzoni a Seregno  
Ospedale Civile a Vimercate

### Strutture Sanitarie Territoriali

Poliambulatori di: Arcore; Besana Brianza; Bovisio; Brugherio; Carate Brianza; Cesano Maderno; Desio; Meda; Muggiò; Limbiate; Usmate Velate.

### La Missione Aziendale

L'Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate si integra all'interno del sistema sanitario regionale, nel rispetto dei suoi principi fondamentali, esercitando le proprie funzioni di diagnosi, cura e riabilitazione, con la finalità di contribuire al miglioramento dello stato di salute della popolazione, di sviluppare la ricerca e la formazione coerentemente con le attività tipiche. Attraverso una risposta clinica e assistenziale costruita attorno ai bisogni, l'Azienda intende raggiungere i propri principali obiettivi, in conformità con le politiche regionali, in particolare:

- Realizzare una logica di centralità del paziente come bene fondamentale, in quanto sia destinatario che "motore" dell'attività assistenziale;
- Sviluppare la propria capacità di diagnosi, cura e riabilitazione e, più in generale, di soddisfazione dei bisogni di salute delle persone che si rivolgono all'Azienda, al massimo livello qualitativo possibile, in modo appropriato, efficiente ed efficace;
- Valorizzare le proprie aree di eccellenza, in un'ottica di continuo miglioramento della qualità delle prestazioni;
- Raggiungere tempistiche di risposta rapide, a fronte di una corretta gestione dei tempi di attesa;
- Gestire correttamente i costi interni, in rapporto alle condizioni di competitività;
- Realizzare una valorizzazione delle competenze e delle capacità del personale, quale patrimonio culturale e professionale;
- Promuovere la cultura della sicurezza del paziente e degli operatori;
- Proporsi come Azienda operante all'interno di una comunità che è partecipe del suo sviluppo, mediante il coinvolgimento dei propri utenti e delle organizzazioni di volontariato, guidata dai principi che valorizzano la qualificazione professionale, le competenze e il merito.

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina  |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|---------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 3 di 25 |



## Misure organizzative

La gestione aziendale per la prevenzione della corruzione, per l'ottimizzazione della produttività del lavoro, per l'efficienza e la trasparenza si basa sull'integrazione di funzioni aziendali già attive in diversi settori. Sono coinvolti a vario titolo le seguenti unità operative, servizi ed uffici aziendali:

Tabella 1: Funzioni aziendali

| STRUTTURA / SERVIZIO                            | ORGANIZZAZIONE AZIENDALE            |
|---|-------------------------------------|
| SC Risk Management                              | Staff Direzione Generale            |
| SC Qualità e Accreditamento                     | Staff Direzione Generale            |
| SC Controllo di gestione                        | Staff Direzione Generale            |
| SC Sistemi Informativi Aziendali                | Staff Direzione Generale            |
| Direzioni Mediche di Presidio                   | Staff Direzione Sanitaria Aziendale |
| Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo  | Staff Direzione Sanitaria Aziendale |
| SC Ingegneria Clinica                           | Staff Direzione Sanitaria Aziendale |
| SS Formazione                                   | Staff Direzione Sanitaria Aziendale |
| Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)         | Staff Direzione Sanitaria Aziendale |
| SC Farmacia Ospedaliera Aziendale               | Staff Direzione Sanitaria Aziendale |
| SC Tecnico Patrimoniale                         | Dipartimento Amministrativo         |
| SC Affari Generali e Legali                     | Dipartimento Amministrativo         |
| SC Economico Finanziaria                        | Dipartimento Amministrativo         |
| SC Risorse Umane                                | Dipartimento Amministrativo         |
| SC Approvvigionamenti                           | Dipartimento Amministrativo         |
| SC Gestione logistica alberghiera e concessione | Dipartimento Amministrativo         |

SC: Struttura Complessa; SS: Struttura Semplice.

L'Azienda adotta il modello organizzativo di seguito illustrato, al fine di meglio adempiere alla realizzazione della normativa in oggetto.



## Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - RAT

Con la Deliberazione n. 240 del 20 marzo 2013 codesta Azienda ha nominato il Dr. Roberto Agosti, già Direttore della Struttura Complessa Risk Management, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quindi contestualmente Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito denominato RAT (Responsabile Anticorruzione e Trasparenza).

## L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza - UAT

In seguito alla Deliberazione n. 240 del 20 marzo 2013 di cui sopra, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ha organizzato l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza (UAT) come di seguito riportato, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 2 della Legge 190 / 2012 (clausola di invarianza) che prevede che le amministrazioni competenti provvedano allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

### Risorse umane

Dr. Roberto Agosti, DSC<sup>1</sup> Risk Management, RAT  
Sig.ra Rita Farloni, Assistente Amministrativo part-time

### Risorse tecnologiche

- Attivazione delle seguenti caselle di posta elettronica:  
[anticorruzione.trasparenza@pec.aovimercate.org](mailto:anticorruzione.trasparenza@pec.aovimercate.org)  
[accesso.civico@pec.aovimercate.org](mailto:accesso.civico@pec.aovimercate.org)  
[anticorruzione.trasparenza@aovimercate.org](mailto:anticorruzione.trasparenza@aovimercate.org)
- Creazione di Data-Base  
E' stato creato un Data-Base per la gestione delle richieste di accesso civico

### Risorse organizzative

- Comitato Anticorruzione e Trasparenza (si veda più avanti)

<sup>1</sup> DSC = Direttore Struttura Complessa

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina  |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|---------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 5 di 25 |



## Il Comitato Anticorruzione e Trasparenza - CAT

L'Azienda istituisce il Comitato aziendale Anticorruzione e Trasparenza (CAT) coordinato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e costituito dai seguenti membri:

Tabella 2: Composizione del CAT

| COMITATO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |   |
|---------------------------------------|---|
| 1                                     | Direttore SC Qualità e Accreditamento   |
| 2                                     | Direttore SC Controllo di gestione      |
| 3                                     | Responsabile funzione Internal Auditing |
| 4                                     | Responsabile Comunicazione Aziendale    |
| 5                                     | Dirigente Medico                        |
| 6                                     | Infermiere                              |

Il CAT svolge funzione consultive, di programmazione e di controllo delle attività inerenti l'applicazione della Legge 190 e dell'articolo 11 del D.L. 150, in accordo con quanto stabilito da apposito regolamento interno. In data 17 aprile 2013 si è svolta la prima riunione del CAT.

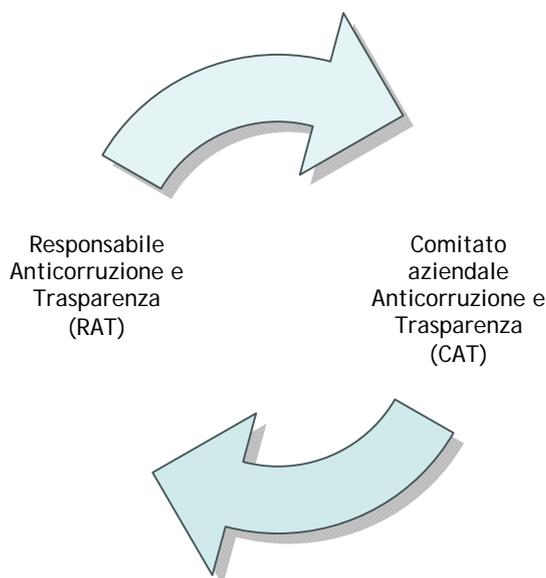


Figura 1

Responsabile Anticorruzione Trasparenza e Comitato Anticorruzione Trasparenza

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina  |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|---------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 6 di 25 |



## Accesso Civico

In ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 5 e 43 (comma 5) del D. Lgs. 33 del 14/03/2013, l'Azienda ha organizzato la procedura di accesso civico come segue:

- attivazione di una casella di posta elettronica certificata:  
[accesso.civico@pec.aovimercate.org](mailto:accesso.civico@pec.aovimercate.org)
- creazione di un data base per la gestione delle pratiche di accesso civico.

La procedura di accesso civico è semplificata nel seguente diagramma di flusso.

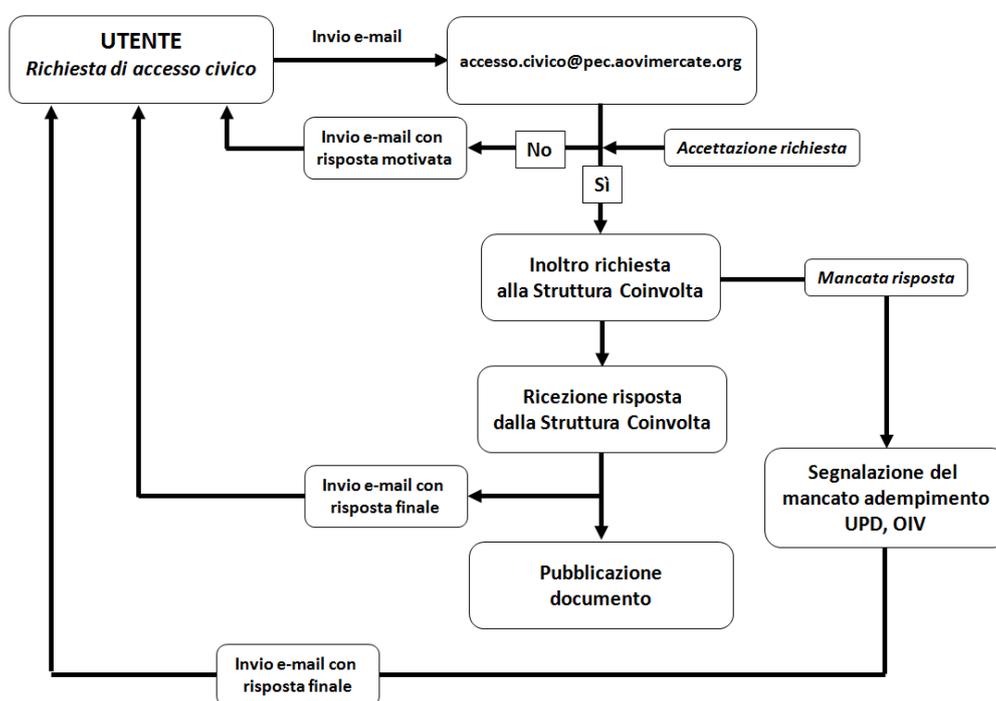


Figura 2  
Diagramma di flusso per l'accesso civico<sup>2</sup>

L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza tiene traccia di tutte le comunicazioni relative alla gestione delle richieste di accesso civico e conserva agli atti i documenti in formato digitale aperto (PDF).

Viene prodotto un Report periodico ( a cadenza annuale ) di analisi dei dati aggregati riguardanti le richieste di accesso civico. Il Report è pubblicato sul sito web aziendale nella sottosezione "Altri contenuti".

<sup>2</sup> UPD = Ufficio Provvedimenti Disciplinari; OIV = Organismo Indipendente di Valutazione

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina  |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|---------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 7 di 25 |



# 1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

## Obiettivi strategici

Il presente documento definisce le linee strategiche dell'Azienda Ospedaliera in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come definito dal D. Lgs. 33 del 14/03/2013.

L'Azienda Ospedaliera persegue una politica proattiva di prevenzione della corruzione, di ottimizzazione della produttività del lavoro, di efficienza e di trasparenza in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n.190 del 6.11.2012 e all'articolo 11 del D.L. 150 del 27.10.2009.

L'Azienda Ospedaliera integra il tema della legalità nel contesto generale del governo clinico al fine di garantire la progettazione e l'erogazione di percorsi clinico assistenziali basati sui principi di efficienza, efficacia e sicurezza nonché di equità, imparzialità, tempestività e appropriatezza.

La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità sono parte della cultura aziendale finalizzata al perseguimento della mission istituzionale e al raggiungimento degli obiettivi contenuti nella vision definita dall'organo di indirizzo politico.

Il presente Programma è stato redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e l'Integrità e costituisce una sezione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e l'Integrità, già adottato da questa Azienda in data 27/03/2013 (Delibera n°284). Il presente documento sostituisce completamente il paragrafo 6 "Trasparenza" del suddetto Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e l'Integrità.

Nel presente documento sono riportate le misure organizzative previste per verificare l'efficacia dell'attuazione del programma.

Il documento specifica inoltre gli obiettivi generali da integrare nel Piano delle Performance, avvalorando il significato di trasparenza come area strategica organizzativa e individuale della pubblica amministrazione.

Sono infine indicate le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza adottate dall'Azienda, le strutture coinvolte e i nominativi dei relativi dipendenti responsabili della produzione e pubblicazione delle informazioni, unitamente ai tempi di attuazione degli obblighi di norma ivi compreso l'aggiornamento del sito web istituzionale.

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina  |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|---------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 8 di 25 |



## Piano della Performance

La performance è un concetto che assume il significato di contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance costituiscono documenti di valore strategico per la comunicazione, sia esterna che interna, finalizzata alla chiara condivisione degli obiettivi strategici e dei risultati ottenuti nonché dei criteri di valutazione del personale nell'ottica di sviluppare e migliorare il benessere organizzativo e la fiducia degli utenti.

Nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in materia, si ritiene opportuno che il Piano della Performance contenga i seguenti punti in grado di garantire il minimo livello di informazione per quanto riguarda la trasparenza, la valutazione e il merito. Il Piano delle Performance può essere ispirato al modello rappresentato nel grafico seguente dove sono definiti i livelli che si ritiene opportuno pubblicare e quelli facoltativi.

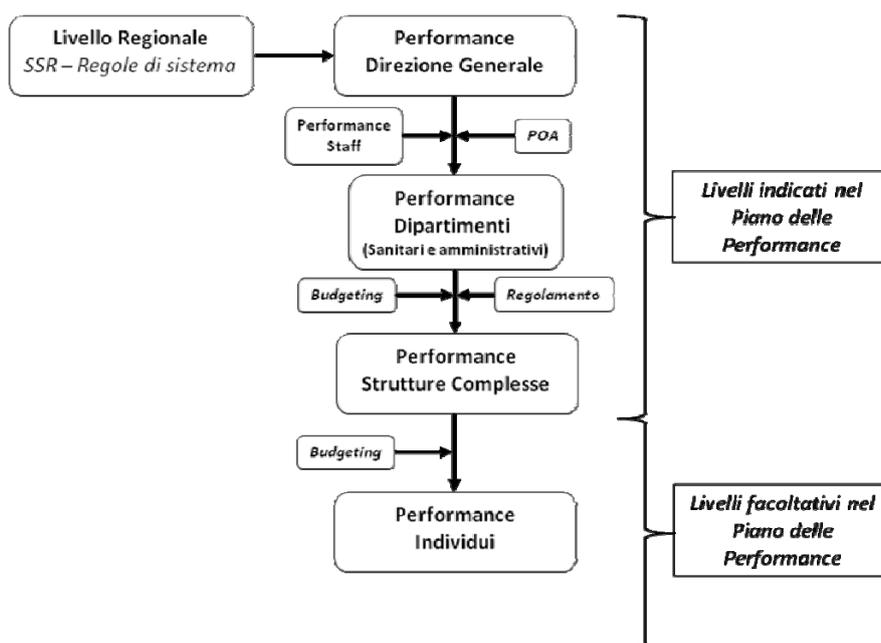


Figura 3

Rappresentazione grafica del modello per la valutazione delle performance delle aziende sanitarie (cfr. Linee Guida OIV regionale recanti il titolo "Il Sistema di Misurazione delle performance nelle Aziende Sanitarie Pubbliche Lombarde").

### Obiettivi della Direzione Strategica

In accordo con quanto stabilito dall'organo di indirizzo politico regionale in ordine alla gestione del servizio sanitario regionale per l'esercizio corrente, sono definiti gli obiettivi aziendali di interesse regionale dei direttori generali delle aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere e AREU per l'anno corrente, nonché le modalità di valutazione del loro raggiungimento.

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina  |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|---------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 9 di 25 |



In particolare il Piano delle Performance fa riferimento alle categorie di obiettivi specifici dell'Azienda ospedaliera, con i corrispondenti risultati attesi e indicatori associati.

### **Obiettivi dei Dipartimenti Aziendali**

In accordo con quanto stabilito dall'organo di indirizzo politico regionale nella sezione precedente e sulla base del POA<sup>3</sup>, sono definiti obiettivi specifici dei Dipartimenti aziendali, con i corrispondenti risultati attesi e indicatori associati.

### **Obiettivi delle Strutture Complesse**

Analogamente a quanto riportato nella sezione precedente e compatibilmente con le specifiche di dettaglio, può costituire ulteriore ambito di trasparenza la pubblicazione degli obiettivi specifici delle Strutture Complesse aziendali, con i corrispondenti risultati attesi e indicatori associati.

### **Obiettivi delle Strutture di staff**

Analogamente a quanto riportato nella sezione precedente, è opportuno che nel Piano delle Performance siano indicati gli obiettivi specifici delle strutture di staff della Direzione Generale, con i corrispondenti risultati attesi e indicatori associati.

### **Collegamento al sistema premiante**

Laddove le norme, i regolamenti e/o i contratti vigenti prevedano un collegamento fra il raggiungimento degli obiettivi aziendali e il sistema premiante, il Piano delle Performance evidenzia tali punti riguardanti i direttori, i dirigenti, i referenti assistenziali dipartimentali e le altre figure professionali eventualmente coinvolte e individuate nei diversi livelli dell'organizzazione aziendale.

## **Relazione sulla Performance**

Il Piano triennale, a valenza annuale, verrà aggiornato annualmente, in coerenza con gli indirizzi di programmazione strategica regionale e con le modifiche non solo del contesto di riferimento, ma anche delle modalità interne di funzionamento dell'Azienda. A ciò è associata la Relazione sulla Performance, con scadenza annuale, che ha lo scopo di riassumere i risultati raggiunti e le iniziative di miglioramento da un punto di vista organizzativo generale e delle articolazioni aziendali (Dipartimenti e Strutture Complesse).

## **Uffici e dirigenti coinvolti**

Per l'individuazione dei contenuti del Programma sono stati identificati i seguenti dirigenti responsabili delle relative strutture complesse in coerenza con quanto previsto dal Piano Anticorruzione.

<sup>3</sup> POA = Piano di Organizzazione Aziendale

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina   |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 10 di 25 |



Tabella 3: Strutture e dirigenti coinvolti

| DIRIGENTE RESPONSABILE         | STRUTTURA / SERVIZIO                            | ORGANIZZAZIONE AZIENDALE            |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|
| Dr. Giovanni Delgrossi         | SC Sistemi Informativi Aziendali                | Staff Direzione Generale            |
| Ing. Luciano Villa             | SC Tecnico Patrimoniale                         | Dipartimento Amministrativo         |
| Avv. Cristina Clementi         | SC Affari Generali e Legali                     | Dipartimento Amministrativo         |
| Rag. Luciana Minesso           | SC Economico Finanziaria                        | Dipartimento Amministrativo         |
| Dr. Alessandro Valtolina       | SC Risorse Umane                                | Dipartimento Amministrativo         |
| Dr. Gennaro Rizzo              | SC Approvvigionamenti                           | Dipartimento Amministrativo         |
| Dr.ssa Mariarosa Di Giovinazzo | SC Gestione logistica alberghiera e concessione | Dipartimento Amministrativo         |
| Ing. Daniela Motta             | SC Ingegneria Clinica                           | Staff Direzione Sanitaria Aziendale |
| Dr. Flavio Gioia               | SC Farmacia Ospedaliera Aziendale               | Staff Direzione Sanitaria Aziendale |

## Stakeholder

### Stakeholder interni

Tutti i dirigenti elencati nella Tabella 3 sopra riportata sono stati identificati in qualità di Stakeholder interni. Al fine di garantire la migliore partecipazione dei suddetti dirigenti all'implementazione della norma sulla trasparenza, è stato istituito il Tavolo Aziendale Trasparenza (TAT). Il TAT è costituito da tutti i Direttori delle strutture coinvolte direttamente nella redazione e pubblicazione / aggiornamento delle informazioni previste dalla normativa corrente. Le riunioni del TAT sono indette dal RAT in base alle necessità contingenti e a eventuali modifiche normative.

In data 30 maggio 2013 si è tenuta la prima riunione del TAT con il seguente ordine del giorno:

- definizione dei documenti da pubblicare e dei soggetti responsabili della loro produzione e fornitura;
- definizione del flusso documentale e dei soggetti responsabili della loro pubblicazione con i relativi tempi di pubblicazione;
- varie ed eventuali.

Tutti i dirigenti hanno partecipato attivamente alla riunione garantendo la massima collaborazione alla tempestiva realizzazione del Programma nel rispetto della normativa.



## Stakeholder esterni

In coerenza con la mission aziendale, sono stati identificati gli stakeholder esterni nelle principali associazioni di pazienti che insistono sui diversi ospedali che compongono l'Azienda stessa. I rappresentanti delle associazioni sono stati invitati ad una riunione di presentazione del Programma che si è tenuta il giorno 9 luglio 2013 presso l'Auditorium dell'Ospedale Civile di Vimercate.

Tabella 4: Associazioni coinvolte

|    | <b>ASSOCIAZIONE</b>  | <b>Referente</b>     | <b>Sede</b>   | <b>e-mail</b>                            |
|----|--|----------------------|---------------|--|
| 1  | ABIO Brianza Onlus   | Iannaccone Pratesi   | Monza         | abiobrianza@hsgerardo.org                |
| 2  | ANDOS Associazione Nazionale Donne Operate al seno   | Daniela Zuccon       | Desio         | andosdesio@email.it                      |
| 3  | AILAR - Associazione italiana laringectomizzati  | Margherita Corallo   | Milano        | ass.it.laringect@virgilio.it             |
| 4  | Associazione Claudio Colombo per l'Oncologia - Onlus                                       | Mandelli Ivana       | Vimercate     | info@claudiocolomboonlus.it              |
| 5  | Associazione Dori Delgrossi  | Valentina Del Campo  | Vimercate     | doridelgrossi@libero.it                  |
| 6  | Associazione "Vivere aiutando a vivere"  | Giorgio Gallioli     | Usmate Velate | viveaiutvive@tin.it                      |
| 7  | Ass. Vivere meglio si può  | Silvana Carrer       | Vimercate     | silvetcar@alice.it                       |
| 8  | ASVAP Associazione familiari e volontari per l'aiuto e l'informazione nel disagio psichico | Fumagalli            | Monza         | asvap.mz@asvabrianza.191.it              |
| 9  | AVPS Ass. Volontari di pronto soccorso e pubblica assistenza di vimercate                  | Elio Brambati        | Vimercate     | segreteria@avps.it                       |
| 10 | ARCA   | Agostino Gavazzi     | Chiavenna     | agostino@agavazzi.it                     |
| 11 | AVOLVI Onlus   | Franco Berzioli      | Vimercate     | vimevolontariato@tiscalinet.it           |
| 12 | AVO  | Romano Bai           | Desio         | fedebai@tiscalinet.it                    |
| 13 | AVIS Provinciale Milano  | Natale Casati        | Milano        | milano.provinciale@avis.it               |
| 14 | AVIS Desio   | Rossi Alberto        | Desio         | avidesio@hotmail.it                      |
| 15 | AVIS Monza e Brianza   | Roberto Saini        | Limbiato      | monzaebrianza.provinciale@avis.it        |
| 16 | AVIS Vimercate   | Stefano Sala         | Vimercate     | avis.vimercate@fastwebnet.it             |
| 17 | AVIS Busnago   | Mario Strozzi        | Busnago       | busnago.comunale@avis.it                 |
| 18 | AVIS Ornago  | Mario Meregalli      | Ornago        | ornago.comunale@avis.it                  |
| 19 | AIDO Monza e Brinza  | D'Altri Lucio        | Monza         | monzabrianza.provincia@aido.it           |
| 20 | AIDO Vimercate   | Fausto Scaccabarozzi | Vimercate     | aido.vimercate@fastwebnet.it             |
| 21 | Cancro primo aiuto ONLUS   | Schena Sergio        | Monza         | info@cpaonlus.org                        |
| 22 | C.A.V. Centro Aiuto la Vita  | Michele Barbato      | Milano        | cavvim@tiscali.it                        |
| 23 | La forza e il sorriso  | Cattaneo Pierangelo  | Milano        | info@laforzaeilsorriso.it                |
| 24 | Il muretto   | Antonietta Ilardi    | Meda          | ilmuretto2008@libero.it                  |
| 25 | La notte del sorriso   | Manuela Voltan       | Milano        | manuela.voltan@gs.com                    |
| 26 | VIP Italia (Vivi In Positivo)  | Michele Piantà       | Cuneo         | bonito@clauonline.it                     |
| 27 | Salute donna   | Marisa Vergani       | Milano        | salutedonna@gmail.com                    |
| 28 | Cittadinanza attiva  | ///                  | Monza         | tribunale.dirittidelmalato@hsgerardo.org |

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina   |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 12 di 25 |



I rappresentanti delle Associazioni hanno partecipato attivamente alla riunione dimostrando interesse per l'argomento e alle relative implicazioni che li riguardano direttamente.

## Termini e modalità di adozione del Programma

Il presente Programma è stato redatto dal Responsabile per la Trasparenza e inviato all'attenzione della Direzione Strategica aziendale per l'adozione tramite acconcia delibera entro il termine previsto del 20 luglio 2013. Il documento approvato è pubblicato sul sito Internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".

## 2 Iniziative di comunicazione della trasparenza

### Iniziative e strumenti di comunicazione

Il Programma è pubblicato sul sito Internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali". La pubblicazione del documento sarà oggetto di una comunicazione interna via e-mail a tutti i Direttori di struttura complessa coinvolti nel programma e a tutti i Direttori dei Dipartimenti sanitari e ai corrispondenti Referenti Assistenziali di Dipartimento, ai Direttori delle strutture sanitarie complesse e semplici dipartimentali e ai corrispondenti Coordinatori Infermieristici / Tecnici / Ostetrici.

### Giornate della trasparenza

L'Azienda organizzerà due Giornate della Trasparenza, una per l'Ospedale di Vimercate e un'altra per gli Ospedali di Desio, Seregno, Carate Brianza e Giussano, che si terranno in autunno rispettivamente presso l'Auditorium dell'Ospedale di Vimercate e l'Aula Magna dell'Ospedale di Desio, in date da definire. Sarà data ampia comunicazione pubblica delle due Giornate per la Trasparenza al fine di coinvolgere il maggior numero di dipendenti aziendali nonché gli stakeholder esterni.

### Formazione del personale

Fra le iniziative e gli strumenti di comunicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità nonché per la diffusione dei contenuti della Legge 190/2012 sulla Prevenzione della Corruzione, l'Azienda ha adottato un programma di formazione del personale sia amministrativo che sanitario attraverso un convegno che sarà ripetuto in due edizioni per un totale di 120 partecipanti. Il convegno in oggetto si propone di dare una informazione condivisa ai Dirigenti amministrativi e sanitari in merito alla legge anticorruzione n. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013. La legge n. 190/2012 si pone come obiettivo fondamentale quello di assicurare una maggiore

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina   |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 13 di 25 |



efficacia agli strumenti di contrasto dei fenomeni corruttivi, che secondo stime ufficiali rappresentano un costo netto per il nostro Paese, stimato in una percentuale pari almeno all'1% del P.I.L. L'azione riformatrice in essa contenuta, peraltro sollecitata dall'esigenza di adeguare la nostra legislazione a numerosi obblighi internazionali, si fonda su due linee direttrici: a) la prevenzione attraverso nuovi strumenti amministrativi; b) la repressione, per mezzo di rinnovate e inedite disposizioni penali. L'obiettivo del seminario è di illustrare i contenuti della legge n. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, privilegiando le ricadute sull'organizzazione aziendale.

### Settore amministrativo

Con riferimento alle strutture identificate nel settore amministrativo, tutto il personale è soggetto al programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione. Sulla base della situazione rilevata alla data di redazione del presente documento sono stati identificati 267 dipendenti da inserire nel programma di formazione. In fase di prima attuazione di tale programma formativo sono stati inseriti per l'anno 2013 i dipendenti elencati nella seguente tabella, suddivisi per unità operativa. Quale criterio di scelta è stato inserito il Direttore di struttura e i due dipendenti laureati con minore anzianità di servizio.

Tabella 5: Dipendenti iscritti nel programma di formazione - Settore amministrativo

| STRUTTURA / SERVIZIO                               | ISCRITTI NEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE 2013 | Ruolo                                 |
|--|---|---------------------------------------|
| 1 SC Sistemi Informativi Aziendali                 | Dr. Giovanni Delgrossi                    | Direttore                             |
| 2  | Dr.ssa Claudia Besana                     | Coad. Amm.vo esperto                  |
| 3  | Dr.ssa Lucia Rigola                       | Coll.tec.prof. Informatico            |
| 4 SC Tecnico Patrimoniale                          | Ing. Luciano Villa                        | Direttore                             |
| 5  | Dr.ssa Margherita Fumagalli               | Collaboratore amministrativo profess. |
| 6  | Arc. Mauro Lorenzo Rossi                  | Dirigente architetto                  |
| 7 SC Affari Generali e Legali                      | Avv. Cristina Clementi                    | Direttore                             |
| 8  | Avv. Angela Fratantuono                   | Collaboratore amministrativo profess. |
| 9  | Dr.ssa Elvira Mascolo                     | Coad. Amm.vo esperto                  |
| 10 SC Economico Finanziaria                        | Rag. Luciana Minesso                      | Direttore                             |
| 11   | Dr. Angelo Iervolino                      | Collaboratore amministrativo profess. |
| 12   | Dr.ssa Maria Anna Ioanna                  | Coad. Amm.vo esperto                  |
| 13 SC Risorse Umane                                | Dr. Alessandro Valtolina                  | Direttore                             |
| 14   | Dr. Mauro Balconi                         | Collaboratore amministrativo profess. |
| 15   | Dr.ssa Carlotta Bortolotti                | Collaboratore amministrativo profess. |
| 16 SC Approvvigionamenti                           | Dr. Gennaro Rizzo                         | Direttore                             |
| 17   | Dr. Davide Rigozzi                        | Collaboratore amministrativo profess. |
| 18   | Dr.ssa Tiziana Marzi                      | Collaboratore amministrativo profess. |
| 19 SC Gestione logistica alberghiera e concessione | Dr.ssa Mariarosa Di Giovinazzo            | Dirigente Amministrativo              |
| 20   | Dr. Federico Biella                       | Collaboratore amministrativo profess. |
| 21   | Sig.ra Erminia Colombo                    | Diploma scuola media superiore        |

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina   |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 14 di 25 |



## Settore sanitario

Con riferimento al Piano di Organizzazione Aziendale (POA) attualmente in vigore, in fase di prima attuazione del programma formativo sono stati inseriti per l'anno 2013 i dipendenti elencati nella seguente tabella.

Tabella 6: Dipendenti iscritti nel programma di formazione - Settore sanitario

| STRUTTURA / SERVIZIO                                | ISCRITTI NEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE 2013 | Ruolo   |
|---|---|---|
| 1 Direzione medica POC di Vimercate                 | Dr. Dino Meregalli                        | Direttore                                       |
| 2 Direzione medica POC di Desio - Seregno           | Dr. Paolo Bruno                           | Direttore                                       |
| 3 Direzione medica POC di Carate Brianza - Giussano | Dr. Giovanni Materia                      | Direttore                                       |
| 4 Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo | Dr.ssa Anna Maria Gorini                  | Direttore                                       |
| 5   | Dr.ssa Maria Adele Fumagalli              | Responsabile SITR POC Vimercate                 |
| 6   | Dr.ssa Sabrina Fossati                    | Responsabile SITR POC Desio - Seregno           |
| 7   | Dr.ssa Lorena Nava                        | Responsabile SITR POC Carate Brianza - Giussano |
| 8 SC Farmacia Ospedaliera Aziendale                 | Dr. Flavio Gioia                          | Direttore                                       |
| 9   | Dr.ssa Clara Tognazioli                   | Dirigente di farmacia ospedaliera               |
| 10  | Dr.ssa Ilaria Spedale                     | Dirigente di farmacia ospedaliera               |
| 11 SC Ingegneria Clinica                            | Ing. Daniela Motta                        | Direttore                                       |
| 12  | Sig. Walter Scaccabarozzi                 | Perito elettronico                              |
| 13  | Sig. Giorgio Fumagalli                    | Perito elettronico                              |
| 14 Dipartimento Cardio Toraco Neurologico           | Dr. Antonio Colombo                       | Direttore                                       |
| 15  | Sig.ra Flavia Rocco                       | RAD   |
| 16 Dipartimento Salute Mentale                      | Dr. Antonio Amatulli                      | Direttore                                       |
| 17  | <i>In attesa di nomina</i>                | RAD   |
| 18 Dipartimento Servizi Diagnostici                 | Prof. Paolo Brambilla                     | Direttore                                       |
| 19  | Sig. Maurizio Galbiati                    | RAD   |
| 20 Dipartimento Internistico                        | Dr. Claudio Cimminiello                   | Direttore                                       |
| 21  | Sig.ra Giuseppina Maggiolini              | RAD   |
| 22 Dipartimento Chirurgico                          | Dr. Abdallah Slim                         | Direttore                                       |
| 23  | Sig. Nazario Munno                        | RAD   |
| 24 Dipartimento Emergenza Urgenza                   | Dr. Giorgio Gallioli                      | Direttore                                       |
| 25  | Sig.ra Elisa Banfi                        | RAD   |
| 26 Dipartimento Materno Infantile                   | Dr. Gianfilippo Rondanini                 | Direttore                                       |
| 27  | Sig.ra Daniela Mattiolo                   | RAD   |
| 28 Dipartimento Riabilitativo                       | Dr.ssa Annamaria Biella                   | Direttore                                       |
| 29  | Sig.ra Anna Motta                         | RAD   |
| 30 Dipartimento Oncologico                          | Dr. Daniele Fagnani                       | Direttore                                       |
| 31  | Sig. Raffaele Maddalena                   | RAD   |
| 32 Dipartimento Area Critica                        | Dr. Roberto Pessina                       | Direttore                                       |
| 33  | Sig.ra Mariangela Brambilla               | RAD   |
| 34 Dipartimento della Cronicità                     | Dr. Francesco Triscari Binoni             | Direttore                                       |
| 35  | Sig.ra Simona Elli                        | RAD   |

POC: Presidio Ospedaliero Complesso; RAD: Referente Assistenziale di Dipartimento.

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina   |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 15 di 25 |



### 3 Processo di attuazione del Programma

#### Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamenti dei dati

Sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 33 del 14.03.2013 e dalla Delibera CIVIT del 29.05.2013, si riporta di seguito la Tabella 1 dove è indicata la tipologia dei documenti da pubblicare unitamente al responsabile della loro pubblicazione e ai tempi previsti per portare a regime il sistema delle pubblicazioni. Infatti, in considerazione del discreto impatto organizzativo conseguente all'applicazione della norma e fermo restando la disponibilità delle risorse in essere, si prevede che la pubblicazione dei documenti in tutte le sezioni e sottosezioni indicate dalla normativa possa essere completata alla fine del mese di settembre 2013<sup>4</sup>.

#### Disposizioni generali

| Sottosezione_2                             | Documenti da pubblicare   | Responsabile  | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|--|---|---|---------------------------|---------------|
| Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Dr. R. Agosti | Immediata                 | Annuale       |
| Atti generali                              | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                                      | SC Affari Legali Avv. C. Clementi                       | 15-giu                    | Tempestivo    |
|  | Atti amministrativi generali  | SC Affari Legali Avv. Clementi                          | 15-giu                    | Tempestivo    |
|  | Codice disciplinare e Codice di Condotta  | UPD Sig. P. Monguzzi                                    | Immediata                 | Tempestivo    |
| Oneri informativi per cittadini e imprese  | Non pertinente alla mission aziendale   | ///   | ///                       | ///           |

<sup>4</sup> Le sottosezioni non pertinenti alla mission aziendale non sono presenti sul sito web. Responsabile della implementazione e della gestione tecnica della sezione "Amministrazione Trasparente" è il Dr. Giovanni Delgrossi, Direttore della SC Servizi Informativi dell'Azienda.

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina   |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 16 di 25 |



### Organizzazione

| Sottosezione_2                                       | Documenti da pubblicare                     | Responsabile  | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|--|---|---|---------------------------|---------------|
| Organi di indirizzo politico - amministrativo        | POA con riferimenti normativi               | SC Affari Legali Avv. C. Clementi                       | 31-mag                    | Tempestivo    |
|  | Documenti inerenti                          | SC Affari Legali Avv. C. Clementi                       | 31-mag                    | Tempestivo    |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Dr. R. Agosti | Tempestivo                | Tempestivo    |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali | Non pertinente alla mission aziendale       | ///   | ///                       | ///           |
| Articolazione degli uffici                           | Organigramma                                | Tutti i Direttori di SC                                 | Immediata                 | Tempestivo    |
| Telefono e posta elettronica                         | Documento ad hoc                            | SC Sistemi Informativi Dr. G. Delgrossi                 | Immediata                 | Tempestivo    |

### Consulenti e collaboratori

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare                           | Responsabile   | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|---|--|---------------------------|---------------|
| ///            | Consulenti e collaboratori (in formato tabellare) | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina  | Immediata                 | Tempestivo    |
|                | Consulenti e collaboratori (in formato tabellare) | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina più gli altri Direttori di SC eventualmente coinvolte ( Approvvigionamenti, Affari generali, etc..) e la SS Formazione | Immediata                 | Tempestivo    |



**Personale**

| Sottosezione_2                                  | Documenti da pubblicare | Responsabile                      | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|---|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------|
| Incarichi amministrativi di vertice             | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Dirigenti                                       | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Posizioni organizzative                         | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Dotazione organica                              | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. Valtolina    | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Personale non a tempo indeterminato             | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Tassi di assenza                                | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | Immediata                 | Tempestivo    |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | Immediata                 | Tempestivo    |
| Contrattazione collettiva                       | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | Immediata                 | Tempestivo    |
| Contrattazione integrativa                      | Documenti ad hoc        | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | Immediata                 | Annuale       |
| OIV (Organismi indipendenti di valutazione)     | Documenti ad hoc        | SC Affari Legali Avv. C. Clementi | Immediata                 | Annuale       |

**Bandi di concorso**

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare       | Responsabile                      | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------|
| ///            | Bandi di concorso (nuovi)     | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | Immediata                 | Tempestivo    |
|                | Bandi di concorso (espletati) | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina | Immediata                 | Tempestivo    |



**Performance**

| Sottosezione_2                  | Documenti da pubblicare   | Responsabile  | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|---------------------------------|---|---|---------------------------|---------------|
| Piano della performance         | Sistema di misurazione e valutazione della performance              | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina - SC Controllo Gestione Dr. M. Dell'oca | 30/08/2013                | Tempestivo    |
|                                 | Piano della performance   | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina - SC Controllo Gestione Dr. M. Dell'oca | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Relazione sulla performance     | Relazione sulla performance   | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina - SC Controllo Gestione Dr. M. Dell'oca | 30/08/2013                | Tempestivo    |
|                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina   | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Ammontare complessivo dei premi | Documenti ad hoc  | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina   | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Dati relativi ai premi          | Documenti ad hoc  | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina   | 30/08/2013                | Tempestivo    |
| Benessere organizzativo         | Documenti ad hoc  | Direttore SITRA Dr.ssa A.M. Gorini  | Immediata                 | Tempestivo    |

**Enti controllati**

| Sottosezione_2                      | Documenti da pubblicare               | Responsabile | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------|---------------------------|---------------|
| Enti pubblici vigilati              | Non pertinente alla mission aziendale | ///          | ///                       | ///           |
| Società partecipate                 | Non pertinente alla mission aziendale | ///          | ///                       | ///           |
| Enti di diritto privato controllati | Non pertinente alla mission aziendale | ///          | ///                       | ///           |
| Rappresentazione grafica            | Non pertinente alla mission aziendale | ///          | ///                       | ///           |



#### Attività e procedimenti

| Sottosezione_2  | Documenti da pubblicare   | Responsabile   | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|---------------------------|---------------|
| Dati aggregati attività amministrativa                      | Macro aree per ogni SC  | Tutti i Direttori di SC  | Immediata                 | Tempestivo    |
| Tipologie di procedimento                                   | Macro aree per ogni SC  | Tutti i Direttori di SC  | Immediata                 | Tempestivo    |
| Monitoraggio tempi procedurali                              | Macro aree per ogni SC  | Tutti i Direttori di SC  | Immediata                 | Tempestivo    |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Documenti ad hoc con riferimenti alla SC Risorse Umane e alla SC Approvvigionamenti | SC Risorse Umane Dr. A. Valtolina - SC Approvvigionamenti Dr. G. Rizzo | 30/08/2013                | Tempestivo    |

#### Provvedimenti

| Sottosezione_2                             | Documenti da pubblicare                    | Responsabile                      | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|--|--|-----------------------------------|---------------------------|---------------|
| Provvedimenti organo di indirizzo politico | Provvedimenti organo di indirizzo politico | SC Affari Legali Avv. C. Clementi | Immediata                 | Semestrale    |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi     | Provvedimenti dirigenti amministrativi     | SC Affari Legali Avv. C. Clementi | Immediata                 | Semestrale    |

#### Controlli sulle imprese

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare  | Responsabile                       | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|--|------------------------------------|---------------------------|---------------|
| ///            | Elenco tipologie di controllo<br>Elenco obblighi e adempimenti | SC Approvvigionamenti Dr. G. Rizzo | Immediata                 | Tempestivo    |

#### Bandi di gara e contratti

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare  | Responsabile                       | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento   |
|----------------|--|------------------------------------|---------------------------|---|
| ///            | Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture | SC Approvvigionamenti Dr. G. Rizzo | Immediata                 | Secondo le modalità e le specifiche previste dal D. Lgs. 163 del 2006 |
|                | Delibera a contrarre   | SC Approvvigionamenti Dr. G. Rizzo | Immediata                 |   |



**Sovvenzioni, contributi,  
sussidi, vantaggi economici**

| Sottosezione_2      | Documenti da pubblicare   | Responsabile                      | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|---------------------|---|-----------------------------------|---------------------------|---------------|
| Criteri e modalità  | Criteri e modalità  | SC Affari Legali Avv. C. Clementi | 30/09/2013                | Tempestivo    |
| Atti di concessione | Elenco (in formato tabellare aperto)  | SC Affari Legali Avv. C. Clementi | 30/09/2013                | Annuale       |
|                     | Atti di concessione (in formato tabellare aperto con link ai provvedimenti finali) nel rispetto della privacy | SC Affari Legali Avv. C. Clementi | 30/09/2013                | Annuale       |

**Bilanci**

| Sottosezione_2  | Documenti da pubblicare                               | Responsabile                               | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|---------------------------|---------------|
| Bilancio preventivo e consuntivo                      | Bilancio preventivo                                   | SC Economico - Finanziaria Rag. L. Minesso | Immediata                 | Tempestivo    |
|   | Bilancio consuntivo                                   | SC Economico - Finanziaria Rag. L. Minesso | Immediata                 | Tempestivo    |
| Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | SC Economico - Finanziaria Rag. L. Minesso | Immediata                 | Tempestivo    |

**Beni immobili e gestione patrimonio**

| Sottosezione_2                | Documenti da pubblicare       | Responsabile                          | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
| Patrimonio immobiliare        | Patrimonio immobiliare        | SC Tecnico Patrimoniale Ing. L. Villa | Immediata                 | Tempestivo    |
| Canoni di locazione e affitto | Canoni di locazione e affitto | SC Tecnico Patrimoniale Ing. L. Villa | Immediata                 | Tempestivo    |



**Controlli e rilievi  
sull'amministrazione**

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare                     | Responsabile                      | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|---|-----------------------------------|---------------------------|---------------|
| ///            | Documenti ad hoc sulla base delle necessità | SC Affari Legali Avv. C. Clementi | Immediata                 | Tempestivo    |

**Servizi erogati**

| Sottosezione_2                          | Documenti da pubblicare  | Responsabile                            | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|---|--|---|---------------------------|---------------|
| Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi  | Ufficio comunicazione                   | 30/09/2013                | Tempestivo    |
| Costi contabilizzati                    | Report di quadratura trimestrale COAN-COGE (in formato tabellare aperto) | SC Controllo di Gestione Dr. Dell'Oca   | 30/09/2013                | Annuale       |
| Tempi medi di erogazione dei servizi    | Documento ad hoc (in formato tabellare aperto)                           | SC Controllo di Gestione Dr. Dell'Oca   | 30/09/2013                | Annuale       |
| Liste di attesa                         | Collegamento a documento esistente (in formato tabellare aperto)         | SC Sistemi Informativi Dr. G. Delgrossi | Immediata                 | Tempestivo    |

**Pagamenti  
dell'amministrazione**

| Sottosezione_2                           | Documenti da pubblicare                  | Responsabile                               | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|--|--|--|---------------------------|---------------|
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | SC Economico - Finanziaria Rag. L. Minesso | Immediata                 | Annuale       |
| IBAN e pagamenti informatici             | IBAN e pagamenti informatici             | SC Economico - Finanziaria Rag. L. Minesso | Immediata                 | Tempestivo    |

**Opere pubbliche**

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare                                      | Responsabile                          | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|--|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
| ///            | Piano investimenti   | SC Tecnico Patrimoniale Ing. L. Villa | 30/09/2013                | Tempestivo    |
| ///            | Tempi e costi di realizzazione (in formato tabellare aperto) | SC Tecnico Patrimoniale Ing. L. Villa | 30/09/2013                | Tempestivo    |



**Pianificazione e governo del territorio**

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare               | Responsabile | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|---------------------------------------|--------------|---------------------------|---------------|
| ///            | Non pertinente alla mission aziendale | ///          | ///                       | ///           |

**Informazioni ambientali**

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare               | Responsabile | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|---------------------------------------|--------------|---------------------------|---------------|
| ///            | Non pertinente alla mission aziendale | ///          | ///                       | ///           |

**Strutture sanitarie private accreditate**

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare               | Responsabile | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|---------------------------------------|--------------|---------------------------|---------------|
| ///            | Non pertinente alla mission aziendale | ///          | ///                       | ///           |

**Interventi straordinari e di emergenza**

| Sottosezione_2 | Documenti da pubblicare                       | Responsabile         | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|---|----------------------|---------------------------|---------------|
| ///            | Delibere aziendali sulla base della necessità | Tutti i direttori SC | Immediata                 | Tempestivo    |

**Altri contenuti**

| Sottosezione_2  | Documenti da pubblicare  | Responsabile  | Data inizio pubblicazione | Aggiornamento |
|-----------------|--|---|---------------------------|---------------|
| Normativa       | Normativa Autorità Nazionale Anticorruzione e correlata                                  | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Dr. R. Agosti | Tempestivo                | Tempestivo    |
| Accesso civico  | Nome del Responsabile della Trasparenza a cui si presenta la richiesta di accesso civico | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Dr. R. Agosti | Tempestivo                | Tempestivo    |
|                 | Nome del titolare del potere sostitutivo   |   | Tempestivo                | Tempestivo    |
| Altri contenuti | Dati ulteriori   | Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Dr. R. Agosti | Tempestivo                | Tempestivo    |



## Regolarità e tempestività dei flussi informativi

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi è assicurata dai Direttori responsabili della redazione e pubblicazione dei documenti, indicati nel paragrafo precedente tenuto conto che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. I Direttori sono autorizzati ad inserire i documenti di loro competenza solo nelle sottosezioni ad essi riservate, così come indicato nelle tabelle del paragrafo precedente. I Direttori possono delegare l'inserimento dei documenti nel sito aziendale a loro collaboratori di fiducia, dandone acconcia comunicazione al RAT per via e-mail all'indirizzo di posta elettronica aziendale. I Direttori interessati sono inoltre convocati dal RAT alle riunioni del Tavolo Anticorruzione e Trasparenza (TAT) con cadenza quadrimestrale allo scopo di verificare il regolare flusso e pubblicazione dei dati nonché per condividere eventuali problematiche tecniche e organizzative.

## Qualità e tracciabilità dei documenti

Con l'eccezione dei casi in cui siano presenti specifiche indicazioni normative riguardanti il formato editoriale / digitale dei documenti, ogni documento per poter essere pubblicato deve essere prodotto in formato digitale aperto (tipo PDF o similari) e deve contenere le seguenti informazioni:

- Data di redazione;
- Direttore / dirigente responsabile delle informazioni pubblicate.

I documenti sprovvisti delle suddette caratteristiche non sono accettati per la pubblicazione sul sito web aziendale.

## Sistema di monitoraggio

In ottemperanza con quanto previsto dal comma 9, lettera d) della Legge n.190 del 6.11.2012, il monitoraggio dell'attuazione del presente Programma è affidato al RAT che agisce in collaborazione con il Comitato aziendale Anticorruzione e Trasparenza (CAT). Il RAT svolge l'attività di monitoraggio sia attraverso controlli casuali sul sito web aziendale sia attraverso l'analisi dei report trimestrali prodotti dalla SC Sistemi Informativi.

La SC Sistemi informativi realizza un controllo automatico sulla data di pubblicazione dei documenti nelle sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" e produce un report trimestrale contenente l'elenco dei documenti pubblicati con la data di pubblicazione. Tale Report è inviato via e-mail al RAT che può successivamente pubblicarlo nella sottosezione "Altri contenuti".

Per quanto riguarda la rilevazione dei livelli di utilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente", la SC Sistemi informativi ha previsto l'utilizzo di strumenti di verifica sotto forma di questionario da proporre all'uscita dalla consultazione web. Tali strumenti saranno implementati a partire dall'anno 2014. I risultati ottenuti dall'analisi dei dati saranno pubblicati nella sottosezione "Altri contenuti".

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina   |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 24 di 25 |



## Utilizzo della sezione "Amministrazione Trasparente"

La SC Sistemi informativi realizza inoltre un altro controllo automatico sul numero di accessi web alla sezione "Amministrazione Trasparente" e alle relative sottosezioni e produce un report trimestrale contenente il risultato dei conteggi. Tale Report è inviato via e-mail al RAT che può successivamente pubblicarlo nella sottosezione "Altri contenuti".

## Dati ulteriori

In coerenza con la mission aziendale, nella sottosezione "Altri contenuti" saranno pubblicati a cura del RAT ulteriori dati relativi a:

- Qualità delle cure
- Sicurezza del paziente
- Soddisfazione degli utenti
- Altri eventuali indicatori sanitari da definire.

## Note finali

### Revisione e aggiornamento

Il presente documento è da intendersi quale documento aziendale dinamico, vale a dire che è soggetto a revisione e aggiornamento periodico in rapporto a nuove disposizioni e raccomandazioni di legge, nonché a suggerimenti degli operatori sanitari dell'azienda. Referente aziendale per il presente documento e per gli eventuali aggiornamenti è la S.C. Risk Management.

### Feedback aziendale

Tutti gli operatori interessati direttamente o indirettamente al presente Programma, possono inviare richieste di chiarimento, suggerimenti e osservazioni all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza (UAT) utilizzando il servizio di posta elettronica aziendale, al seguente indirizzo:

[anticorruzione.trasparenza@aovimercate.org](mailto:anticorruzione.trasparenza@aovimercate.org)

## Recapiti del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Indirizzo postale:

Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate - Direzione Generale  
Struttura Complessa Risk Management  
Via Santi Cosma e Damiano, 10 - 20059 Vimercate (MI)

Telefono: 039.6654339 segreteria; Fax: 039.6654365

Sito internet: <http://www.aodesiovimercate.it/web/>

E-mail accesso civico: [accesso.civico@pec.aovimercate.org](mailto:accesso.civico@pec.aovimercate.org)

E-mail istituzionale: [anticorruzione.trasparenza@pec.aovimercate.org](mailto:anticorruzione.trasparenza@pec.aovimercate.org)

E-mail aziendale: [anticorruzione.trasparenza@aovimercate.org](mailto:anticorruzione.trasparenza@aovimercate.org)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione,  
della Trasparenza e dell'integrità  
Dr. Roberto Agosti

| Data redazione | Redatto da                              | Revisione | Data approvazione | Adottato da          | Pagina   |
|----------------|---|-----------|-------------------|----------------------|----------|
| 19/06/2013     | Responsabile Anticorruzione Trasparenza | 00        | 10/07/2013        | Direzione Strategica | 25 di 25 |