



RELAZIONE ANNUALE

SULL'ATTIVITA' SVOLTA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Legge 190 del 6.11.2012; D.Lgs. 33 del 14.03.2013; D.Lgs. 39 del 8.04.2013

Anno 2013

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	1 di 18



Indice

Introduzione	3
1 Organizzazione aziendale	4
Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - RAT	4
L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza - UAT	4
Risorse umane	5
Risorse tecnologiche	5
Il Tavolo Aziendale Trasparenza - TAT	5
Il Comitato Anticorruzione e Trasparenza - CAT	6
2 Prevenzione della Corruzione	7
Mappatura del rischio	7
Obblighi di informazione	8
Informazioni obbligatorie	8
Segnalazioni spontanee	9
3 Trasparenza e Integrità	10
Procedura aperta	10
Accesso Civico	11
Processo di attuazione del Programma	14
Piano della Performance	16
Formazione del personale	17
4 Bussola della Trasparenza	18
5 OIV - Organismo Indipendente di Valutazione	18
6 Note finali	18
Recapiti del RAT	18

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	2 di 18



Introduzione

Il presente documento contiene i risultati dell'attività svolta durante l'anno corrente per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e l'integrità, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 14 dell'articolo 1 della Legge 190/2012.

Si vuole innanzitutto segnalare che tutte le attività previste dalla Legge 190/2012 e dai decreti legislativi ad essa connessi pubblicati successivamente, così come le norme derivanti dalle Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), hanno costituito importante elemento di innovazione all'interno dell'amministrazione pubblica e hanno richiesto tempestivi adattamenti organizzativi finalizzati all'implementazione della norma.

Premesso che numerose e significative responsabilità sono poste a carico del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, l'azione di quest'ultimo ha potuto avvantaggiarsi dalla fattiva collaborazione della Direzione Strategica e dei Direttori delle strutture aziendali, sia amministrative che sanitarie, coinvolte dallo spettro della Legge 190/2012 e dei successivi decreti correlati.

A ciò ha contribuito l'indispensabile supporto dei sistemi informativi aziendali che, con la loro natura trasversale, hanno giocato un ruolo rilevante nell'implementazione del Programma per la Trasparenza.

Nella certezza di avere svolto al meglio l'incarico al fine di realizzare tutti gli adempimenti richiesti, lo scrivente è consapevole che il processo di miglioramento della cultura della legalità sia soltanto all'inizio e che molto vi sia ancora da fare. E' con spirito positivo e propositivo che sono di seguito riportate alcune riflessioni organizzative accanto agli aspetti tecnici specifici di quanto previsto dalla normativa corrente.

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	3 di 18



1 Organizzazione aziendale

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - RAT

Con la Deliberazione n. 240 del 20 marzo 2013 codesta Azienda ha nominato lo scrivente Dr. Roberto Agosti, già Direttore della Struttura Complessa Risk Management in staff al Direttore Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

DELIBERAZIONE N° 240	Del 20 MAR 2013
IL DIRETTORE GENERALE:	Dott. Pietro Caltagirone
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO:	Dott.ssa Isabella Galluzzo
IL DIRETTORE SANITARIO:	Dott. Marco Bosio
Oggetto: Nomina del "Responsabile della prevenzione della corruzione" ex L. 190/2012 art. 1 - c. 7	

Figura 1: Delibera 20 marzo 2013 N° 240

In seguito all'entrata in vigore D.Lgs. 33 del 14.03.2013, la Direzione ha identificato nello scrivente il ruolo di Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità aziendale, attribuendo allo stesso soggetto sia la funzione di prevenzione della corruzione che di attuazione della normativa sulla trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*) della Costituzione comprendente altresì la funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera *r*) della Costituzione.

L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza - UAT

In seguito alla Deliberazione n. 240 del 20 marzo 2013 di cui sopra, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (RAT) 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

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	4 di 18



attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Risorse umane

Dr. Roberto Agosti, DSC¹ 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
accesso.civico@pec.aovimercate.org
anticorruzione.trasparenza@aovimercate.org
- Creazione di Data-Base
E' stato creato un Data-Base per la gestione delle richieste di accesso civico

Il Tavolo Aziendale Trasparenza - TAT

Tutti i Direttori delle strutture elencate nella Tabella riportata più avanti nel paragrafo sulla mappatura del rischio, 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.

Nel corso dell'anno 2013 il TAT si è riunito nelle seguenti date:

Tabella 1: Riunioni del TAT

1° riunione	10.05.2013
2° riunione	4.9.2013
3° riunione	4.12.2013

¹ DSC = Direttore Struttura Complessa



Il Comitato Anticorruzione e Trasparenza - CAT

L'Azienda ha istituito 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.

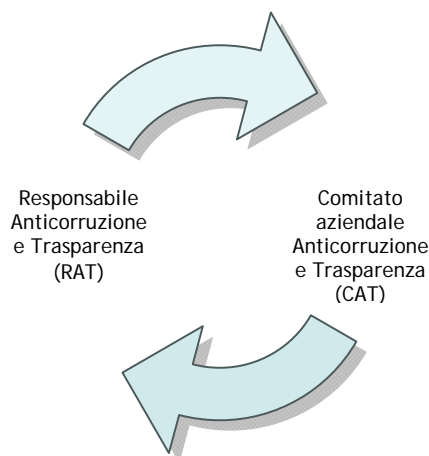


Figura 2: Responsabile Anticorruzione Trasparenza e Comitato Anticorruzione Trasparenza



2 Prevenzione della Corruzione

In data 27 marzo 2013 la Direzione ha adottato il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per l'Integrità 2013", predisposto dallo scrivente.

DELIBERAZIONE N° 284	Del 27 MAR. 2013
IL DIRETTORE GENERALE:	Dott. Pietro Caltagirone
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO:	Dott.ssa Isabella Galluzzo
IL DIRETTORE SANITARIO:	Dott. Marco Bosio
Oggetto:	Adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e l'integrità 2013

Figura 3: Delibera del 27 marzo 2013 N° 284

Mappatura del rischio

La redazione del Piano suddetto è stata occasione di riflessione sulla strategia aziendale per la prevenzione della corruzione e sul sistema aziendale da implementare per adempiere alla nuova normativa, sostanzialmente basato sull'integrazione di funzioni aziendali già attive in diverse articolazioni organizzative.

Quale attività propedeutica allo sviluppo delle iniziative aziendali e, peraltro, prevista dalla Legge 190/2012, sono state identificate le attività aziendali a maggior rischio di corruzione, sia in ambito amministrativo che sanitario. Per quanto riguarda le attività del settore amministrativo, è stata aggiornata la mappatura di rischio precedentemente realizzata nell'ambito degli adempimenti relativi all'implementazione del D.Lgs. 231/2001 concernente il codice etico e di condotta. In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge 190/2012, il piano ha individuato le attività tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze e funzioni d'Ufficio.

In considerazione dei tempi molto stringenti, le mappature delle attività amministrative e sanitarie a maggior rischio di corruzione sono state richieste dal RAT ai Direttori di struttura che le hanno inviate tramite posta elettronica interna.

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	7 di 18



E' di seguito riportato l'elenco delle strutture coinvolte. Le mappature dei rischi sono state inserite nel Piano Triennale 2013-2015.

Tabella 3: Strutture a maggior rischio di corruzione

STRUTTURA / SERVIZIO	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
SC Sistemi Informativi Aziendali	Staff Direzione Generale
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 Ingegneria Clinica	Staff Direzione Sanitaria Aziendale
SC Farmacia Ospedaliera Aziendale	Staff Direzione Sanitaria Aziendale

Obblighi di informazione

Informazioni obbligatorie

I dirigenti responsabili delle strutture a rischio di corruzione, indicate nella Tabella 3 sopra riportata, hanno i seguenti obblighi:

- A. Assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il libero accesso a tutti gli atti dei rispettivi uffici. Gli atti devono essere resi disponibili in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile), con libero accesso tramite la rete intranet aziendale.
- B. Redigere entro il 15 Gennaio di ogni anno, una relazione sintetica sulle criticità riscontrate durante l'anno precedente, riguardanti settori di attività a rischio di corruzione ovvero qualsiasi informazione riguardante nuove ed emergenti situazione di potenziale rischio corruttivo. La relazione deve essere inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 Gennaio di ogni anno, esclusivamente tramite la posta elettronica aziendale utilizzando l'indirizzo riportato nel presente documento. I documenti allegati alla e-mail devono essere forniti in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile).



- C. Inoltrare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione una tempestiva segnalazione di comportamenti del personale loro affidato che siano inquadrabili nell'ambito della corruzione. Le segnalazioni devono essere inoltrate esclusivamente tramite la posta elettronica aziendale utilizzando l'indirizzo riportato nel presente documento. I documenti allegati alla e-mail devono essere forniti in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile).
- D. Rispondere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito a richieste estemporanee di informazione riguardanti atti o comportamenti inquadrabili nell'ambito della corruzione. Le comunicazioni di risposta devono essere fornite entro 10 giorni lavorativi dalla data della richiesta esclusivamente tramite la posta elettronica aziendale utilizzando l'indirizzo riportato nel presente documento. I documenti allegati alla e-mail devono essere forniti in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile).

Segnalazioni spontanee

Tutti i dipendenti dell'Azienda sono liberi di inoltrare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione segnalazioni di comportamenti inquadrabili nell'ambito della corruzione. Le segnalazioni devono essere inoltrate esclusivamente tramite la posta elettronica aziendale utilizzando l'indirizzo riportato nel presente documento. Gli eventuali documenti allegati alla e-mail devono essere forniti in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile).

Le segnalazioni devono contenere le generalità del segnalatore. Non saranno prese in considerazione le segnalazioni anonime, cartacee o verbali.

In ottemperanza con quanto previsto dal comma 51 della Legge n.190 del 6.11.2012, l'Azienda tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Al momento attuale non sono pervenute segnalazioni.

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	9 di 18



3 Trasparenza e Integrità

In seguito all'entrata in vigore D.Lgs. 33 del 14.03.2013 e in ottemperanza a quanto previsto dalla bozza di Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT) del 29 maggio 2013 successivamente trasformata nella Delibera N° 50 del 4 luglio 2013 riguardante le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", la Direzione Strategica aziendale ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015" con atto deliberativo N°567 del 10 luglio 2013, sotto riportato.

Stampa della delibera con sigilli e firme. Il numero 6171 è visibile in alto a destra. Il titolo è "Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate".

DELIBERAZIONE N. 567	DEL. 10 LUG. 2013
-----------------------------	--------------------------

Oggetto:
Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per l'anno 2013.

Il Direttore S.C. Affari Generali e Legali
[Firma]

Contenuto del provvedimento, c-:

Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per l'anno 2013

Principali documenti istruttori

- Legge 190 del 6 Novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- D.Lgs 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - CIVIT del 29 maggio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015".

Archiviazione

Atti dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Il Responsabile del Procedimento
[Firma]
Dr. Roberto Agosti

Figura 4: Delibera del 10 luglio 2013 N° 567

Procedura aperta

Il documento è stato redatto in conformità a quanto previsto dalla Delibera ANAC sopra citata ivi compreso il coinvolgimento sia degli stakeholder interni all'azienda che di quelli 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 (circa 28 associazioni). Il Programma triennale per la trasparenza è stato presentato in una audizione pubblica che si è tenuta il giorno 9 luglio 2013 presso l'Auditorium dell'Ospedale Civile di Vimercate. I rappresentanti delle Associazioni hanno partecipato attivamente alla riunione

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	10 di 18



dimostrando interesse per l'argomento e alle relative implicazioni che li riguardano direttamente.

Gli stakeholder interni, identificati nei Direttori delle struttura a maggior rischio di corruzione riportate nella Tabella 3 di cui sopra, sono stati coinvolti direttamente attraverso la convocazione della prima riunione del TAT che si è tenuta il 10 maggio 2013 (vedi Tabella 1).

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
- 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.

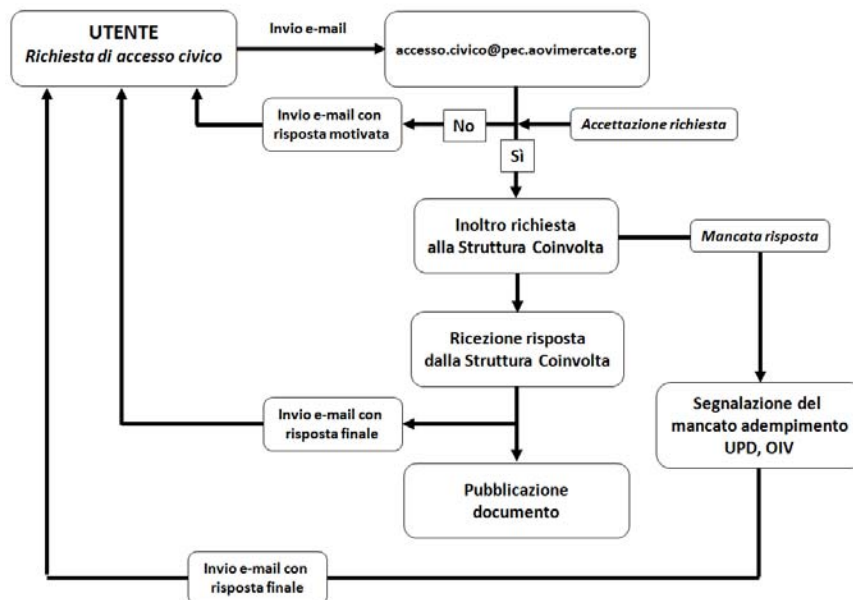


Figura 5: Diagramma di flusso per l'accesso civico²

² UPD = Ufficio Provvedimenti Disciplinari; OIV = Organismo Indipendente di Valutazione

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	11 di 18



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". Nella stessa sottosezione è pubblicato un documento contenente le istruzioni per l'utilizzo del servizio di accesso civico.

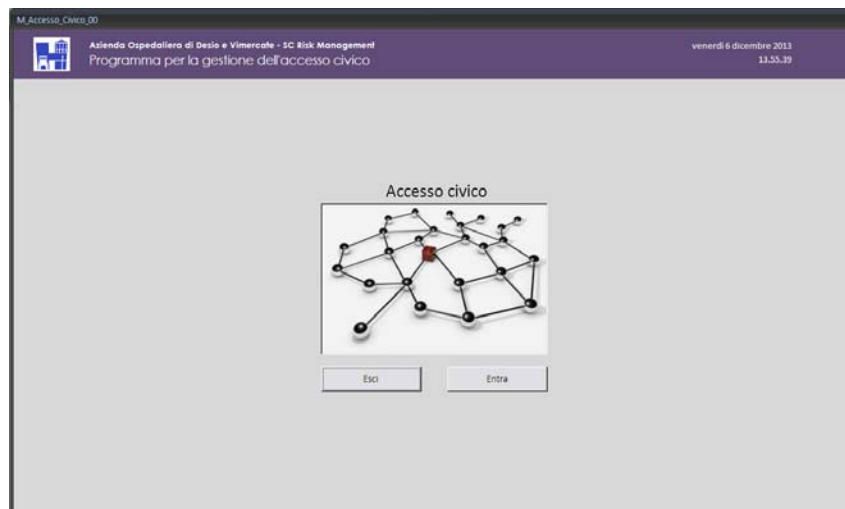


Figura 6: Schermata di accesso al software: l'accesso è consentito soltanto al personale UAT

Figura 7: Schermata per inserimento e gestione delle pratiche di accesso civico.

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	12 di 18



Dall'attivazione dell'accesso civico alla data di pubblicazione del presente documento sono pervenute al RAT sette richieste di accesso civico. Sono di seguito riportati i dati caratteristici delle richieste.

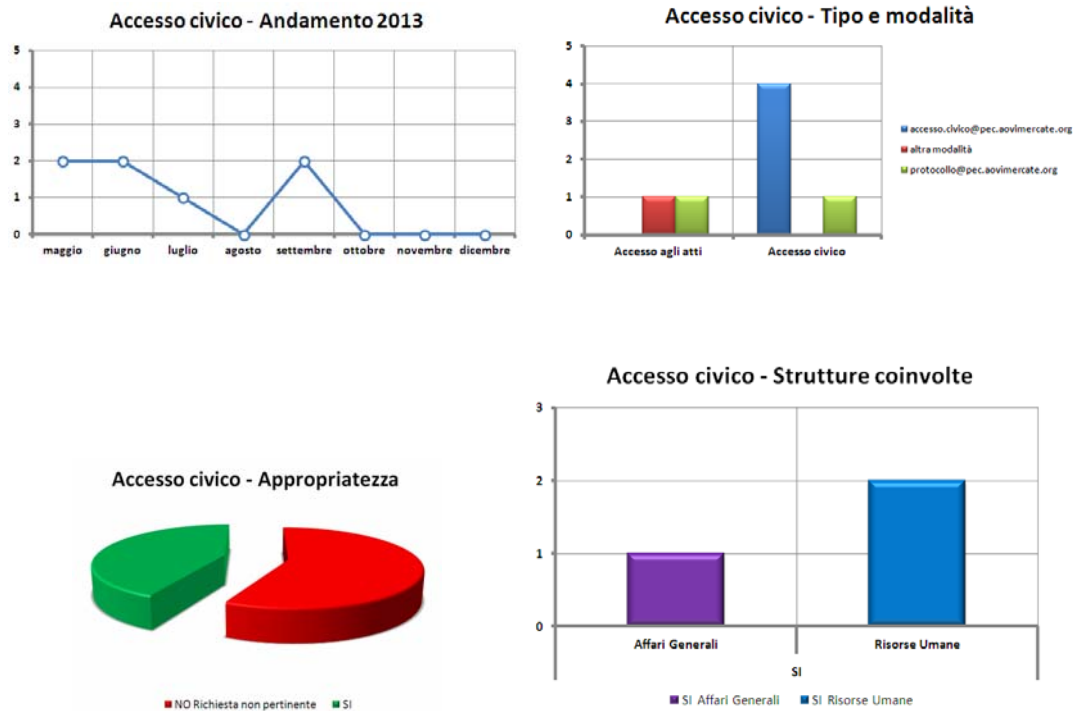


Figura 8 (A,B,C,D): Caratteristiche delle pratiche di accesso civico.

Per quanto riguarda le tre richieste pertinenti, riguardanti la SC Affari Generali e la SC Risorse Umane, i documenti richiesti sono stati tempestivamente pubblicati sul sito internet aziendale e contestualmente comunicati ai richiedenti.

Attualmente non vi sono pratiche aperte di accesso civico.

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	13 di 18



Processo di attuazione del Programma

Sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 33 del 14.03.2013 e dalla Delibera CIVIT del 29.05.2013, successivamente trasformata nella Delibera N° 50 del 4 luglio 2013, è stata definita 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, è stato pianificato che la pubblicazione dei documenti in tutte le sezioni e sottosezioni indicate dalla normativa fosse completata secondo un crono programma condiviso.

I grafici che seguono mostrano l'andamento del numero dei documenti pubblicati a partire dal mese di maggio 2013: in totale sono stati pubblicati 166 documenti. Si può notare che nelle settimane immediatamente seguenti l'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013 è stata pubblicata la maggior parte dei documenti, osservandosi una progressiva diminuzione nei mesi successivi (come mostrato dalla figura 10).

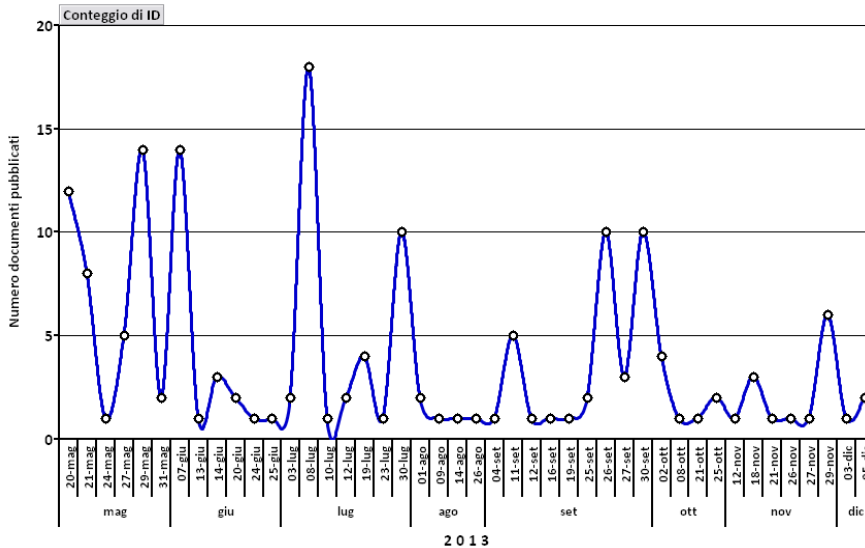


Figura 9: Andamento giornaliero delle pubblicazioni

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	14 di 18

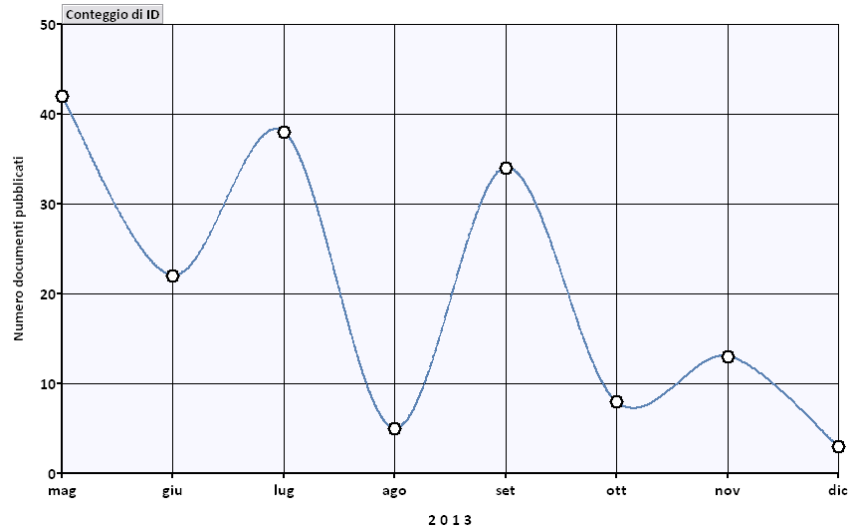


Figura 10: Andamento mensile delle pubblicazioni

Trasparenza - Tipo pubblicazioni

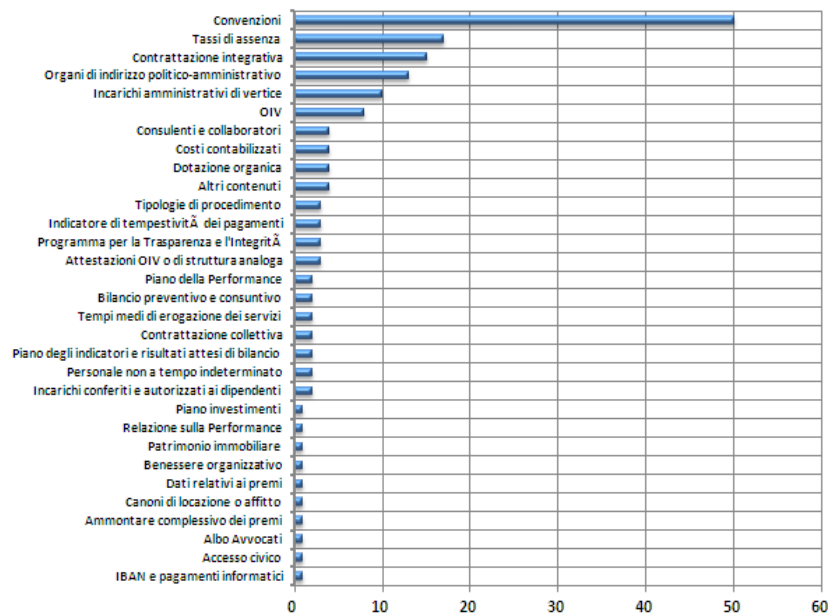


Figura 11: Tipologia delle pubblicazioni

La Figura 11 mostra la tipologia delle pubblicazioni sino ad oggi inserite nella sezione internet del sito web aziendale. Oltre ai documenti sopra riportati, sono stati pubblicati 650 curriculum vitae, pari a circa l'80% del personale dirigente e delle posizioni organizzative.

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	15 di 18



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, il RAT ha definito i punti fondamentali in grado di garantire il livello minimo di informazione per quanto riguarda la trasparenza, la valutazione e il merito. Sentiti sia il Direttore della SC Controllo di Gestione che il Direttore della SC Risorse Umane, sono stati definiti i livelli che si ritiene opportuno pubblicare e quelli facoltativi, secondo il modello rappresentato nel grafico seguente.

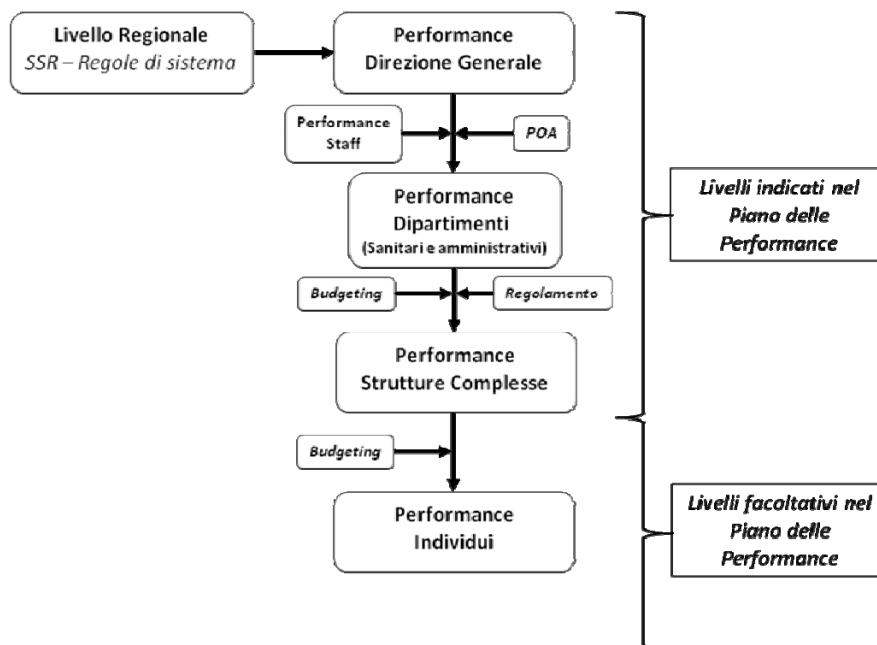


Figura 12: Rappresentazione grafica del modello per la valutazione delle performance

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	16 di 18



Formazione del personale

Con riferimento alle strutture amministrative e sanitarie sopra riportate, è stato identificato il personale da inserire nel programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione. In fase di prima attuazione del Piano triennale, quale criterio di scelta sono stati iscritti al corso di formazione i direttori di struttura e, per ogni struttura, i due dipendenti laureati con minore anzianità di servizio.

In qualità di responsabile scientifico, il RAT ha contestualmente programmato un modulo formativo di quattro ore da erogare nella seconda parte dell'anno in forma di evento residenziale accreditato per il personale amministrativo, sanitario e legale. L'evento formativo è stato accreditato nell'area ECM Etico/deontologica - Legale.

Il corso di formazione è stato erogato in due edizioni (novembre e dicembre) con la partecipazione di 102 fra direttori, dirigenti, impiegati e personale del comparto, pari al 85% dei posti previsti, ricevendo un buon gradimento da parte dei partecipanti, come evidenziato dai questionari di *customer satisfaction*.

I contenuti del corso hanno ricompreso non solo la Legge 190/2012 ma anche la normativa riguardante il D.Lgs 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013, nel frattempo pubblicati rispettivamente il 14 marzo e l'8 aprile 2013. E' stata data evidenza delle ricadute organizzative in termini di riorganizzazione del sito Internet aziendale e di trasparenza dei dati amministrativi.

Lo scrivente ha già provveduto a riproporre lo stesso evento formativo in ulteriori quattro edizioni per l'anno 2014, considerando che l'aggiornamento del personale sui temi in questione debba costituire un elemento di formazione permanente. Nell'ambito del piano formativo aziendale per il 2014, sarà cura del RAT coordinare tutte le eventuali iniziative di formazione inquadrabili nell'area Etico/deontologica - Legale, anche in collaborazione con le esigenze emergenti da proposte e/o richieste presentate dai direttori delle strutture aziendali, sia amministrative che sanitarie.

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	17 di 18



4 Bussola della Trasparenza

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione ha adottato uno strumento informatico per la verifica dei siti Internet delle Pubbliche amministrazioni al fine di verificarne l'ottemperanza agli standard stabiliti dalla normativa corrente.

In data 1 ottobre 2013, al primo controllo eseguito in virtù della normativa vigente ed in particolare con riferimento al D.Lgs. 33/2013, il sito Internet dell'Azienda è risultato conforme al 100%, soddisfacendo tutti i 66 indicatori previsti. Tale valutazione è rimasta invariata nelle successive settimane sino all'ultimo controllo eseguito il 7 dicembre 2013.

5 OIV - Organismo Indipendente di Valutazione

Con riferimento agli obblighi certificativi richiesti dall'ANAC agli OIV, in data 27 settembre 2013 l'OIV dell'Azienda ha certificato il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla corrente normativa ed in particolare ha segnalato che:

"L'Azienda si è allineata, prestandovi osservanza, alla normativa di riferimento in tema di trasparenza amministrativa, con particolare riferimento agli elementi di verifica previsti dalla deliberazione 71/2013 della CIVIT" come risulta dall'esaminato allegato 1".

6 Note finali

Recapiti del RAT

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

Telefono: 039.6654618 ufficio

Telefono: 039.6654339 segreteria

Fax: 039.6654365

Tel. mobile : 334.6470270

Sito internet: www.aodesiovimercate.it

E-mail aziendale: anticorruzione.trasparenza@aovimercate.org

E-mail risk manager: roberto.agosti@aovimercate.org

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dr. Roberto Agosti

Data redazione	Redatto da	Revisione	Pagina
12/12/2013	Responsabile Anticorruzione Trasparenza	00	18 di 18