

*S.C. Staff, Innovazione, Sviluppo Organizzativo e Formazione
Ufficio del Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza*

*Responsabile del procedimento
Dott.ssa Elisa Cerniava
Tel. 040-3995117
e-mail: elisa.cerniava@asugi.sanita.fvg.it*

Oggetto : *Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sull'attività svolta ai fini dell'attestazione dell'O.I.V. sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2020 – Delibera ANAC n. 213 del 4 marzo 2020 e comunicato del Presidente ANAC del 12 marzo 2020.*

La presente relazione viene redatta al fine di supportare l'OIV nell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (di seguito ASUGI), rilevati al 30.6.2020.

L'analisi e descrizione dell'attività devono tenere conto delle seguenti premesse di ordine generale:

- l'ASUGI è stata costituita in data 1.1.2020, con Delibera di Giunta Regionale n. 2174 dd. 12.12.2019 attuativa della riforma regionale del Servizio Sanitario Regionale (dalla medesima data è stata disposta la soppressione dell'Azienda per i servizi sanitari n. 2 Bassa friulana – Isontina e dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste);
- allo stato l'organizzazione aziendale è ancora rappresentata dalle strutture delle precedenti Aziende, non essendo ancora stato adottato l'Atto aziendale di ASUGI (cfr. decreto ASUGI 1/2020, e fatti salvi gli atti organizzativi successivamente adottati);
- il sito web ASUGI è attivo dal 1.1.2020 e, nella situazione attuale di organizzazione in divenire, i suoi contenuti sono in fase di costante aggiornamento. I contenuti del sito web di ASUGI sono stati elaborati partendo dalle informazioni delle due precedenti aziende, come di seguito dettagliato per la sezione di Amministrazione Trasparente, nelle more dell'adozione di nuovi atti organizzativi;
- la sezione Amministrazione Trasparente di ASUGI riporta dati e informazioni facenti capo esclusivamente ad ASUGI (a decorrere quindi dal 1° gennaio c.a.), rimandando ai precedenti siti web per le informazioni riguardanti ex ASUITS ed ex AAS2 (fino al 31.12.2019).

Si segnala inoltre che, cercando di uniformare, per quanto possibile, le attività e i dati prodotti e pubblicati dalle strutture aziendali nell'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente, anche al fine di porre in essere quanto necessario per l'attestazione OIV, in data 6.5.2020 il RPCT ha trasmesso alle

articolazioni aziendali una nota contenente l'analisi dello stato di attuazione degli adempimenti e le indicazioni operative utili alle strutture. La nota è stata trasmessa anche all'OIV.

Passando all'oggetto della relazione, si ricorda che le sezioni di Amministrazione Trasparente individuate dall'ANAC per l'attestazione 2020 (delibera 213/2020) sono:

1. Consulenti e collaboratori
2. Bandi di concorso
3. Attività e procedimenti
4. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
5. Servizi erogati
6. Informazioni ambientali

1. CONSULENTI E COLLABORATORI

Nella sezione l'Azienda ha pubblicato il collegamento alla banca dati nazionale Perla PA / Anagrafe delle prestazioni, nella quale vengono inseriti tutti i dati richiesti dall'art. 15 del D.lgs. 33/2013 relativi agli incarichi di collaborazione e/o consulenza conferiti da ASUGI a partire dal 1.1.2020. I dati vengono inseriti nella banca dati direttamente dalle strutture che istruiscono per competenza i procedimenti di conferimento dell'incarico.

Le precedenti annualità restano pubblicate, per il periodo stabilito dalla normativa vigente, nei siti web delle precedenti aziende, accessibili tutt'ora anche dal sito web ASUGI (link).

L'Ufficio di supporto al RPCT ha verificato la pubblicazione degli incarichi affidati con Decreto del DG, in particolare da parte delle strutture SC Affari Generali, Legali e Assicurazioni, SS Ufficio legale (Gorizia) e SC Staff, Innovazione, Sviluppo organizzativo e Formazione dal 1.1.2020 al 30.6.2020. Le pubblicazioni risultano complete e aggiornate.

Quanto agli incarichi conferiti dalle strutture del Personale, con email prot. 59 del 3.7.2020, ha chiesto alla SC Gestione del Personale (Area Giuliana) e alla SC Risorse Umane (Area Isontina) di confermare che i dati pubblicati nella sezione siano aggiornati e completi di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente, ricevendo conferma dalla SCGP in data 7.7.2020. Non risultano invece conferimenti di incarico in capo alla SC RU (area isontina) nel periodo considerato.

I CV e le dichiarazioni dei soggetti incaricati, oltre alle attestazioni della verifica di insussistenza di conflitti di interesse sono trasmesse alla banca dati in formato pdf scansionato e, di conseguenza, risultano non elaborabili.

Sarà cura del RPCT supportare le strutture competenti nella predisposizione e utilizzo di modulistica uniforme sia per le dichiarazioni rilasciate dai soggetti che delle attestazioni aziendali.

2. BANDI DI CONCORSO

Anche in questo caso, le pubblicazioni riguardano i bandi di concorso pubblicati da ASUGI a partire dal 1.1.2020.

Nella sezione del sito sono accessibili anche le informazioni relative ai concorsi banditi prima del 31.12.2019 ma non ancora conclusi.

A seguito delle indicazioni date con la su citata nota del 6.5.2020, il RPCT, con comunicazione prot. 59 del 3.7.2020, ha chiesto alla SC Gestione del Personale e alla SC Risorse Umane di confermare che i dati pubblicati nella sezione siano aggiornati e completi di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente.

In data 3.7.2020 la SC Risorse Umane (Area Isontina) ha comunicato di non aver svolto attività concorsuale; in data 7.7.2020 la SC Gestione del Personale (Area Giuliana) ha confermato la completezza e aggiornamento dei dati.

3. ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

• TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Nelle more dell'adozione dell'atto di organizzazione della nuova Azienda, e compatibilmente con la situazione contingente, si è cercato di perseguire l'obiettivo di pubblicare in questa specifica sezione informazioni il più possibile aggiornate e complete in merito ai procedimenti di competenza aziendale.

A tal fine, con la su citata nota del 6.5.2020, è stato chiesto a ogni articolazione aziendale di verificare quanto pubblicato sui precedenti siti in merito ai procedimenti di competenza, e di trasmettere le eventuali modifiche e/o gli aggiornamenti necessari.

Occorre precisare che la sezione *Attività e procedimenti* di Amministrazione Trasparente è (e dovrà essere) strettamente collegata con la pagina aziendale del sito che contiene tutti i *Servizi* offerti dall'azienda, dalla quale viene alimentata. Nel passato, con la collaborazione fondamentale dell'Ufficio Comunicazione Aziendale, si è molto investito sulla strutturazione e sull'aggiornamento delle informazioni, attività funzionali a rendere il sito *in primis* uno strumento al servizio effettivo dell'utenza, oltre che adeguato rispetto agli obblighi normativi in tema di trasparenza.

Nella specifica sezione, mediante l'utilizzo di un filtro è possibile selezionare solo i Procedimenti o solo le Prestazioni (principalmente riguardanti attività sanitaria).

Tenuto conto che in ASUGI è confluita tutta l'ASUITS ma solo parte della AAS 2, la sezione del sito web ASUGI è stata costruita partendo dalle informazioni presenti sul sito dell'ex ASUITS. Pertanto, allo stato tutti i procedimenti già contenuti nel sito ex ASUITS risultano trasferiti nella pagina di ASUGI (le strutture di ex ASUITS hanno provveduto a trasmettere eventuali modifiche intervenute a seguito della creazione della nuova azienda, al fine di rendere le informazioni aggiornate e attuali). La pagina viene implementata con il progressivo trasferimento delle informazioni relative ai procedimenti delle strutture di ex AAS 2, al fine di coordinare e uniformare, per quanto possibile in relazione all'organizzazione esistente, i procedimenti aziendali per ambiti di materia e competenza.

Considerata la vastità dell'azienda e la mole dei procedimenti trattati, si stima che al 30/6 almeno il 60% degli stessi sia pubblicato nella nuova sezione di ASUGI con le caratteristiche richieste. Le informazioni residue risultano comunque reperibili nella sezione del sito di ex AAS 2.

Nel corso dei prossimi mesi si proseguirà con l'attività di aggiornamento progressivo dei dati contenuti nella sezione.

- **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI**

Nella sezione sono pubblicati i recapiti dell'ufficio individuato quale punto di riferimento per l'accesso da parte delle amministrazioni procedenti ai fini dell'acquisizione d'ufficio dei dati. All'interno dell'amministrazione le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive sono svolte di volta in volta dagli uffici competenti.

4. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

- **CRITERI E MODALITÀ**

Nella sezione sono pubblicati i riferimenti normativi nazionali e regionali in tema di erogazione di vantaggi economici, oltre al collegamento con il sito web "Associazionismo famiglie FVG" (in ASUGI infatti opera anche la SC Area Welfare, con funzioni delegate dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia della Regione FVG).

Dalla medesima sezione sono accessibili (link) i regolamenti approvati dalle precedenti aziende, nelle more della revisione degli stessi e dell'approvazione dei regolamenti unificati.

- **ATTI DI CONCESSIONE**

Nella sezione, tramite un collegamento tra il sistema ADWeb di adozione dei decreti/determine e la specifica banca dati, la pubblicazione delle informazioni relative agli atti di concessione avviene in modo informatizzato.

Le strutture competenti ad istruire e/o adottare gli atti di concessione di vantaggi economici pubblicano direttamente nella banca dati del sito web ASUGI le informazioni richieste dalla normativa.

La verifica circa la completezza dei dati pubblicati è stata effettuata dall'ufficio di supporto al RPCT comparando i dati pubblicati con tutte le determine e decreti adottati dal 1.12.2020 al 30.6.2020; le pubblicazioni risultano complete e aggiornate secondo quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013.

5. SERVIZI EROGATI

- **CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ**

E' stata pubblicata in questa sezione la prima stesura della Carta dei Servizi generale di ASUGI, aggiornata dall'Ufficio comunicazione al mese di maggio 2020. La Carta dei Servizi sarà oggetto di aggiornamento una volta adottato l'atto aziendale e definita la nuova struttura organizzativa aziendale.

Si evidenzia che, in aggiunta alla Carta generale, l'Ufficio comunicazione ha provveduto ad aggiornare e pubblicare numerose Carte dei servizi di "reparto/servizio" (in ambito sia giuliano sia isontino), che forniscono informazioni aggiuntive ai cittadini ed utenti anche in merito all'accessibilità dei servizi.

- **CLASS ACTION**

La sezione è stata predisposta come previsto dal D.lgs. 198/2009. Allo stato non ci sono informazioni da pubblicare.

• COSTI CONTABILIZZATI

Nella sezione è prevista la pubblicazione annuale dei costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti. Posto che l'ASUGI è stata costituita dal 1.1.2020, i costi contabilizzati dell'anno 2020 saranno pubblicati nel secondo semestre 2021, in concomitanza con la trasmissione del conto annuale al Ministero.

• LISTE DI ATTESA

Nella sezione sono pubblicati:

- i criteri di formazione delle liste di attesa: criteri di priorità e descrizione dei codici UBDP; DCR 225/2020 di approvazione del Programma Attuativo Aziendale di governo delle liste di attesa ASUGI;

- i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa sia mediante collegamento con la pagina del sito web regionale di prenotazione delle prestazioni sia mediante pubblicazione di tabelle mensili di riepilogo dei tempi di attesa effettivi.

• SERVIZI IN RETE

Non applicabile: i servizi in rete sono di competenza della Regione FVG, pertanto le indagini sulla soddisfazione degli utenti non sono di competenza dell'ASUGI

6. INFORMAZIONI AMBIENTALI

Non applicabile: Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 40, c. 2, non sono di competenza delle aziende sanitarie. In ogni caso nella sezione sono stati pubblicati i collegamenti ai siti web dell'ARPA e del Ministero dell'ambiente e del territorio.

Trieste, 8 luglio 2020

Il Responsabile
della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Dott. Michele Rossetti