

Allegato "A"

DELIBERA N. 99 DEL 30.01.2015



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2017

Elaborato dall'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Adottato con deliberazione n. _____ del _____

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

Acronimi	Pag.3
Principali riferimenti normativi	Pag.4
Premessa	Pag.5
Corruzione - definizione	Pag.5
Attività svolta nel 2014	Pag.6
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza	Pag.6
I referenti per la prevenzione della corruzione	Pag.7
Individuazione aree a rischio	Pag.8
Misure di contrasto	Pag.9
Disposizioni finali ed entrata in vigore	Pag.12
Delitti contro la pubblica amministrazione (all. 1)	Pag.13
Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione (all. 2)	Pag.14
Mappa dei rischi	Pag.15

ACRONIMI

A.R.N.A.S	Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
C.C.P.D.	Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)
C.C.A.	Codice di Comportamento Aziendale
A.N.AC. (ex CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
R.P.C.T.	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
U.P.D.	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
U.R.P.	Ufficio Relazioni con il Pubblico
P.T.P.C.	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
P.T.P.	Piano Triennale della Performance
P.T.T.I.	Programma Triennale Trasparenza ed Integrità
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione

Principali riferimenti normativi

- Costituzione della Repubblica Italiana artt. 54, comma 2, art. 97 ed art. 98
- Codice Penale Italiano artt. 314-335.
- D. L.vo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4”*
- Legge 28 giugno 2012 n. 110 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione”* siglata a Strasburgo il 27 gennaio 1999”
- Legge 6 novembre 2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*
- D.P.C.M. 16/1/2013 recante *“Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190”*
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
- D. L.vo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. L.vo 30 marzo 2001 n. 165”*
- Delibera n. 75/2013 A.N.AC recante *“Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni” ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*

PREMESSA

La Legge n.190 del 6 novembre 2012 - *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione* - ha segnato l’avvio di un nuovo processo di revisione e di riorganizzazione degli strumenti di contrasto della illegalità nella Pubblica Amministrazione e ha dotato l’ordinamento nazionale di una moderna disciplina di prevenzione dei fenomeni di cattiva organizzazione e gestione degli apparati pubblici.

La predetta normativa ha dato quindi esecuzione alla *“Convenzione penale sulla corruzione”* stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 ed alla *“Convenzione ONU sulla corruzione”* del 31 ottobre 2013 che, all’art. 5, richiama gli Stati aderenti a *“promuovere politiche di prevenzione della corruzione in conformità ai principi dello stato di diritto, di buona gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici e di integrità, impegnando all’adozione di misure appropriate per la trasparenza e la responsabilità nella gestione delle finanze pubbliche”*.

Al centro del modello di programmazione introdotto dalla L. n.190/2012 si colloca il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** che vincola le amministrazioni all’adozione del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

Il PNA assicura il coordinamento delle strategie nazionali ed internazionali di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione mentre il secondo individua, sul fondamento del primo, i rischi specifici di corruzione all’interno delle singole amministrazioni e gli interventi ritenuti necessari per la prevenzione.

Il presente Piano, nel recepire le indicazioni del PNA, contiene un articolato sistema di contrasto della corruzione e delle illegalità similari, privilegiando gli strumenti di prevenzione ed i conseguenti rapporti di collaborazione e di co-operazione tra i diversi attori coinvolti nell’attuazione della attuale disciplina normativa fondata sulla ricerca di rimedi di natura organizzativa ed amministrativa

Il Piano effettua una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce le strategie prioritarie volte a prevenirlo e definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti.

Al fine di garantire un approccio globale, il PTPC è coordinato con gli altri strumenti di programmazione aziendale: il **Piano della Performance (P.P.)**, nel quale confluiscono gli obiettivi strategici ed operativi dell’Azienda ed il **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I)**

1 - Corruzione - definizione

La *“corruzione”*, nell’accezione penalistica disciplinata dagli artt. 318-322 c.p., può essere definita come un particolare accordo (*pactum sceleris*) tra un funzionario pubblico ed un soggetto privato, con il quale il primo accetta dal secondo, per un atto relativo alle proprie funzioni, un compenso non dovuto.

La corruzione può essere:

- **attiva**: nel caso in cui un soggetto induce con promesse, denaro o altri vantaggi un altro individuo a venir meno ai propri doveri
- **passiva**: nel caso in cui un soggetto accetta promesse, denaro o altre utilità che non gli sono dovuti per compiere od omettere un atto relativo all’esercizio delle proprie funzioni.

Nell’ambito della Legge n. 190/2012 e dell’adozione del presente Piano, il concetto di corruzione è inteso in *senso lato*, e quindi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività

svolta dalla Pubblica Amministrazione, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, nell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica e comprendono l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale (v. Allegato 2), nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

2 - Attività svolta nel 2014

Per le finalità evidenziate in premessa ed al fine di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance, nell'ottica di creare una più ampia gestione del *"rischio istituzionale"*, l'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli, con deliberazione n. 86 del 31/01/2014, ha adottato il ***"Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013-2015"***.

Nel suddetto Piano, tra l'altro, sono stati contestualmente individuati i Referenti aziendali per la prevenzione individuati nei Direttori di Dipartimento.

Con il successivo atto n. 512 del 11/11/2014 l'Azienda ha riunito in un'unica figura il ***"Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"*** individuato nel Dr. Massimo Salvatore Accolla, dirigente amministrativo già nominato responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza con atto n.266/2014

In considerazione del delicato compito svolto dal Responsabile e tenuto conto della complessità aziendale, è stato altresì istituito, con la stessa deliberazione n. 512/2014, un apposito ***"Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza"***.

Quanto alla formazione, il Responsabile, con nota prot. n. 12488 del 31/10/2014, via mail, ha richiesto ai Direttori/Responsabili delle unità operative i nominativi del personale da coinvolgere nei programmi formativi.

Infine, è stato elaborato il testo del ***"Codice di Comportamento Aziendale"*** sulla scorta delle procedure previste dal DPR 62/2013 e dalla delibera n.75 del 24/10/2013 dell'A.N.A.C.

3 - Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) rappresenta il perno organizzativo dell'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda poiché a tale figura spetta il compito di assicurare l'efficace attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, da sviluppare in un approccio integrato all'interno del Piano della Performance e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con la previsione di obiettivi, indicatori e *target* di trasparenza ed integrità.

Funzioni

Il Responsabile svolge le seguenti funzioni:

- predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il ***"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione"*** che sottopone al Direttore Generale per l'approvazione.
Il Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e viene altresì pubblicato sul sito internet dell'Azienda (www.ospedalecivicopa.org), nella sezione ***"Amministrazione Trasparente"*** (art.1, comma 8);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) su proposta dei

dirigenti di Unità Operativa;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10 lett. a);
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verifica, d'intesa con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- predispone la "**Relazione Annuale**", recante i risultati dell'attività svolta, la quale dovrà essere trasmessa entro il 31 dicembre di ogni anno, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, e dovrà altresì essere pubblicata sul sito web aziendale (art. 1, comma 14).

Responsabilità

Sul Responsabile gravano le seguenti responsabilità, previste dalla Legge n. 190/2012:

- ♦ in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del D. L.vo n.165/2001 e s.m.i., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- ♦ in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
- ♦ La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Obblighi

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile riscontri dei fatti che possono assumere rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) affinché possa essere avviata tempestivamente l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) dandone contestuale comunicazione all'A.N.AC.

4 - I Referenti per la prevenzione della corruzione

Dopo l'approvazione del Piano, l'Azienda nomina, per ciascuna unità operativa sanitaria ed amministrativa, un Referente per la prevenzione della corruzione.

I Referenti curano la tempestiva comunicazione al RPCT delle informazioni necessarie alla

corretta esecuzione del Piano.

In particolare, i Referenti devono:

- ☐ vigilare, per quanto attiene alla loro funzione ed area di competenza, sulla regolare applicazione delle disposizioni contenute nel presente Piano;
- ☐ farsi promotori di eventuali modifiche e/o integrazioni del Piano in relazione ad eventuali significative violazioni e/o modifiche nell'assetto aziendale che dovessero intervenire;
- ☐ individuare le situazioni in cui sia possibile applicare criteri di rotazione del personale operante in aree esposte al rischio di corruzione;
- ☐ concorrere alla vigilanza su eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti;
- ☐ garantire il rispetto della normativa in tema di trasparenza;
- ☐ controllare la corretta applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, nonché del Codice di Comportamento Aziendale.

5 - Individuazione delle aree a rischio

Nell'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si è tenuto conto dei criteri e delle metodologie emanati dal Dipartimento Funzione Pubblica e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Per la mappatura dei processi a rischio, ossia di quelle che sono le aree di attività più esposte al rischio di corruzione, si è fatto riferimento a quelle espressamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 appresso indicate:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Altre sono state individuate sulla base delle specificità dell'ARNAS:

- a) Scelta del contraente
- b) Concorsi, prove selettive e progressioni di carriera
- c) Accesso all'erogazione delle cure (gestione liste di attesa)
- d) Esercizio della libera professione
- e) Sperimentazioni cliniche
- f) Rapporti con le società farmaceutiche e fornitori

Nel corso dell'anno 2015, ci si prefigge di completare l'analisi delle prime 4 aree sopra indicate dando rendicontazione degli obiettivi raggiunti nella Relazione che il RPCT deve produrre entro i termini stabiliti da A.N.A.C.

6 - Misure di contrasto

Per quanto attiene alle misure di contrasto, si evidenzia la particolare importanza che rivestono gli obblighi relativi ai seguenti ambiti:

6.1 - Codice di Comportamento

In attuazione all'art. 54 comma 5 D.L.vo n.165/2001 è stato adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti dell'ARNAS.

Il Codice introduce una misura di prevenzione in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento degli operatori indirizzando l'azione sanitaria ed amministrativa dell'Azienda.

La finalità prevalente è rappresentata dalla creazione di un contesto idoneo a favorire l'emergere di comportamenti virtuosi ed a prevenire comportamenti scorretti attraverso il miglioramento dell'organizzazione e della qualità delle prestazioni rese.

6.2 - Formazione dei dipendenti

Il Piano Formativo Aziendale annuale deve prevedere, obbligatoriamente, interventi formativi per la prevenzione della corruzione da concordare con il Responsabile della Formazione del Personale e da articolare su due livelli:

- *un livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti, che comprende lo sviluppo e/o l'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità;
- *un livello specialistico*, rivolto al RPCT, ai Referenti aziendali, ai dipendenti e agli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici considerati dal PTPC a più elevato rischio di corruzione.

Il percorso presuppone un approccio normativo-specialistico e valoriale che tiene conto, da un lato, delle norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione e dei contenuti della Legge 190/2012, e, dall'altro, degli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa.

I Direttori/Responsabili delle unità operative comunicano al RPCT, con cadenza annuale, i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese, assicurando così, con un percorso a cascata, la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

Al fine di fornire un supporto qualificato, l'Azienda si avvale della docenza di esperti in materia di lotta alla corruzione e della più recente normativa sul tema, nonché funzionari appartenenti ad enti e organismi a livello centrale, quali Dipartimento della Funzione Pubblica, Agenas, A.N.A.C., FormezPA, magistrati e docenti universitari.

6.3 - Rotazione dei dipendenti

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

In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito, l'Azienda, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

6.4 - Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quelle attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

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

I conflitti di interesse devono essere resi noti immediatamente con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

6.5 - Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

I casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali sono disciplinati dal D.L.vo 39/2013 a cui si rinvia.

Il suddetto decreto si applica al personale di qualifica dirigenziale ed al personale non inquadrato in qualifica dirigenziale, titolare di funzioni direttive (posizioni organizzative).

La normativa dispone, in particolare, che : *"Il Responsabile del Piano Anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del Piano Anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto".*

Una volta contestata, da parte del RPCT , la causa di inconferibilità/incompatibilità, l'interessato può, nel termine di cinque giorni dal ricevimento della contestazione, proporre le proprie difese e osservazioni.

In caso di accoglimento, il procedimento si conclude con una nota formale e motivata indirizzata all'interessato entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Al contrario, ricevuta da parte del RPCT la comunicazione in ordine all'accertata situazione di incompatibilità, l'Area Risorse Umane adotta tempestivamente la determinazione di decadenza dall'incarico e di risoluzione del rapporto di lavoro.

6.6 - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower – denunciante)

L'art. 1 comma 51 della Legge n.190/2012, al fine di consentire l'emersione di illeciti, ha introdotto un obbligo di tutela a favore del dipendente che li segnala (cosiddetto "whistleblower") all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico (v. *Codice di Comportamento Aziendale*).

La norma impone l'adozione di tre misure:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la sottrazione al diritto di accesso della denuncia, fatte salve le eccezioni espressamente indicate.

Pertanto, il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria "diretta o indiretta" avente effetti sulle condizioni di lavoro, come ritorsione, per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il RPCT, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano assumere rilievo sotto il profilo disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio/servizio/Dipartimento nel quale prestano servizio i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'inculpato.

6.7 - Patti di integrità negli affidamenti

L'Azienda, in attuazione dell'art.1 comma 17 della Legge n.190/2012, predispone ed applica protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

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

Mediante l'accettazione delle clausole sancite dai protocolli di legalità/patti di integrità, al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, le imprese concorrenti sono tenute ad accettare, pertanto, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e, in caso di violazione di tali doveri, soggiacciono a sanzioni di natura patrimoniale oltre che all'estromissione dalla gara.

6.8 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Considerato che l'azione di prevenzione e di contrasto della corruzione richiede un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentato da stabili canali di comunicazione, l'Azienda adotta modalità e soluzioni organizzative per la segnalazione (anche provenienti dall'esterno) di fatti di cattiva amministrazione, conflitto di interessi,

corruzione, anche attraverso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) quale interfaccia di comunicazione interna/esterna.

Le modalità con le quali attuare il raccordo ed i canali di collegamento sono pubblicizzati in modo da rendere trasparente la rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

6.9 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

L'Azienda vigila sul rispetto dei termini procedurali per individuare eventuali omissioni o ritardi che possano essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Pertanto, i Direttori/Responsabili di unità operative e di articolazioni aziendali individuano i procedimenti di competenza, nonché i termini di espletamento degli stessi e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto.

A tal fine, il prospetto contenente i dati e i termini di conclusione dei procedimenti deve essere inviato, con cadenza trimestrale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

L'Azienda definisce, pertanto, un documento articolato in Uffici, contenente la descrizione dei procedimenti e delle attività, con allegato cronoprogramma.

6.10 - Trasparenza e pubblicazione degli atti

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal nuovo D. L.vo n. 33/2013 come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, si allega al presente documento il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" 2015 – 2017 debitamente aggiornato

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo al personale dirigenziale.

7 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto trova applicazione la normativa vigente in materia.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____, ha validità triennale ed è immediatamente vigente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà sottoposto a revisione e alle modifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito di eventuali modifiche dell'organizzazione aziendale.

Il Piano potrà essere aggiornato anche prima della scadenza di cui sopra qualora se ne ravvisasse l'opportunità.

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**NORMA DI
RIFERIMENTO****REATI PREVISTI NEL CAPO I DEL
TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL**

Art. 314	Peculato
Art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art. 316 bis	Malversazione a danno dello stato
Art. 316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
Art. 317	Concussione
Art. 318	Corruzione per un atto d'ufficio
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari
Art. 320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art. 322	Istigazione alla corruzione
Art. 322 bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri
Art. 323	Abuso d'ufficio
Art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
Art. 328	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
Art. 329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
Art. 331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
Art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

REGIMI PARTICOLARI: Per quanto riguarda le condotte che configurano illecito amministrativo, disciplinare, contrattuale, deontologico, professionale e/o contabile si rinvia alle norme che disciplinano le singole fattispecie

Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.

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

BASSO rischio:

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

MEDIO rischio:

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

ALTO rischio:

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

MAPPA DEI RISCHI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO	SERVIZIO SOGGETTO AL RISCHIO									
	AA.GG. RIS.UMANE	ECONOM. FINANZ.	FACILITI MANAGEM	PROVVEDIT ORATO	TECNICO	STAFF	UU.OO. SANITARIE PATRIM.	MED. LEGALE	FARMACIA	
Pilotamento della procedura di gara attraverso l’inserimento nel bando di clausole deputate a favorire alcune imprese e/o tali da dissuadere alcuni operatori dal presentare la propria offerta			X	X	X					
Ottenimento preventivo di indicazioni tecniche destinate a rendere ii progetto esecutivo più completo ed adeguato, dunque preferibile rispetto ad altri										
Fuga di informazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Redazione di testi scritti con un linguaggio poco chiaro e poco comprensibile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Non coerenza tra i documenti che compongono un bando (discrasia)										
Inadempienza dovuta alla mancata citazione o all’insufficiente descrizione dell’insieme dei criteri di selezione e assegnazione nel capitolato d’oneri o nel bando di gara.										
Irregolarità dovuta all’applicazione di criteri di selezione illegali.										
Definizione insufficiente dell’oggetto di appalto, tale da consentire ai candidati di interpretare con ampia discrezionalità l’oggetto dell’appalto e agli enti appaltanti di valutare con pari discrezionalità le offerte e favorire una aggiudicazione pilotata dell’appalto										
Inadeguatezza della pubblicità del bando di gara										
Brevità del tempo intercorrente tra la pubblicazione del bando di gara e la scadenza per la presentazione delle offerte			X	X	X		X			
Modifica del preventivo di uno del soggetti in gara su invito formale del responsabile del procedimento, a seguito dell’acquisizione dei preventivi del concorrenti										
Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse			X	X						
Mancata rilevazione ed esclusione di offerte anomale al ribasso, senza adeguata giustificazione.			X	X	X					
Cedimento a illegittime pressioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

DESCRIZIONE DEL RISCHIO	AA.GG. RISORSE FACILITY MANAG.	PROVVEDITORATO	TECNICO	STAFF	U.O.O.SANITARIE	PATRIMONIO	MED.LEGAL E	FARMACIA
Elusione fraudolenta della regola del ricorso a procedure garantite di scelta dell'altro contraente, ricorrendo indebitamente alla trattativa privata o procedura negoziata nonostante l'assenza del criterio di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili o per lavori, servizi o forniture complementari in assenza di una circostanza imprevista.			X			X		
Violazione del principio di parità di trattamento a tutti i soggetti che vengono in contatto con la Pubblica Amministrazione.			X	X	X	X		
Presentazione e/o accettazione di documentazione falsa.			X	X		X	X	X
Falsificazione, rimozione e/o manomissione di documentazione			X	X	X	X	X	X
Mancato controllo sull'alterazione delle cartelle cliniche o collusione nella sostituzione di parti della cartella.				X	X			
Elusione delle procedure di evidenza pubblica.		X	X	X		X		
Scarsa disponibilità, ostacolo o impedimento all'esercizio dei diritti dei cittadini da parte del funzionario pubblico.				X	X	X		
Previsione di clausole di rinnovo automatico dei contratti di fornitura e dei periodi di ultrattività degli stessi.			X					
Mancata esecuzione di controlli o inadeguati controlli interni destinati alla verifica della qualità dei materiali, del rispetto del progetto dell'opera o della corretta esecuzione della prestazione.	X	X	X					
Falsa certificazione presentata dai concorrenti al bando e collusione del funzionario responsabile del procedimento in fase di controllo.			X			X		
Corruzione del pubblico ufficiale finalizzata alla giustificazione, da parte di quest'ultimo, di revisione dei prezzi o estensioni del contratto.			X					
Manipolazione di un contratto redatto per mano dell'appaltatore e grazie alla connivenza di un pubblico ufficiale.			X					
Corruzione del pubblico ufficiale per evitare l'applicazione di penali in caso di scarsa performance o per ignorare obbligazioni contrattuali.			X					

DESCRIZIONE DEL RISCHIO	AA.GG. RIS. LIMANE	FACILITY MANAG.	PROVVEDITO RATO	TECNICO	STAFF	UU.OO.SANIT ARIE	PATRIMONIO	MED.LEGALE	FARMACIA
Falsa fatturazione e/o sovrapproduzione volta all'ottenimento di un ritorno economico da parte del pubblico funzionario.				X				X	
Manomissione e/o alterazione delle informazioni presenti nel sistema informatico.									
Inadeguato controllo della gestione e dell'aggiornamento dei dati presenti nel sistema informatico.		X		X	X	X	X	X	X
Inadeguata verifica della coerenza ai criteri di selezione previsti dai bandi di gara.									
Mancato controllo delle presenze, dei tassi di assenza e/o delle indennità di servizio del personale.									
Controllo della dismissione delle attrezzature sanitarie e scientifiche aziendali.									
Imprecise modalità o tempistiche dell'erogazione di prestazioni sanitarie (visite, prestazioni strumentali e certificazioni).							X	X	
Mancato controllo delle modalità e delle tempistiche delle prestazioni sanitarie (visite, prestazioni strumentali e certificazioni).							X	X	
Produzione di false o incomplete certificazioni sanitarie.							X	X	
Attività mirata a favorire degenti o a redigere valutazioni improprie al fine specifico di alterare tempistiche e forme di ricovero e di esecuzione delle prestazioni sanitarie.							X	X	
Diffusione o errata gestione delle informazioni riservate dell'utenza.									
Uso inadeguato o improprio della struttura, della strumentazione, dei beni di consumo o delle risorse umane dell'Azienda.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indurre, favorire o agevolare gruppi esterni o strutture private.								X	
Alterare indicatori o obiettivi per modificare l'esito delle valutazioni e degli incentivi.									
Gestione mendace del flusso informativo di attività finalizzato a favorire alcune strutture o uffici rispetto ad altri.							X		
Mancato controllo dei tempi e delle modalità di esercizio della libera professione.									
Assenza o mancato rispetto delle procedure di gestione contabile delle somme percepite per prestazioni sanitarie.		X					X	X	

DESCRIZIONE DEL RISCHIO	AA.GG. RIS. UMANE FACILITY MANAG.	PROVVEDITORAT O	TECNICO	STAFF	UU.OO.SANITARIE	PATRIMONIO	MED.LEGALE	FARMACIA
Valore economico superiore a € 10.000,00 o comunque elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo							X	X
Controlli ridotti							X	X
Potere decisionale concentrato in capo a singole persone							X	X
Rotazione dei funzionari dedicati solo in tempi molto lunghi							X	X