

000086



**Azienda Ospedaliera  
di Rilievo Nazionale e  
di Alta Specializzazione  
“Civico – Di Cristina – Benfratelli”  
di Palermo**

**Piano Triennale  
Di  
Prevenzione della Corruzione  
  
2013-2014-2015**

Ing. Salvatore Caronia  
Direttore U.O.C. Staff Direzione Aziendale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

## INDICE

|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Acronimi e definizioni. ....                                                                                      | 4  |
| 2. Normativa di riferimento .....                                                                                    | 4  |
| 3. Premesse.....                                                                                                     | 5  |
| 4. Oggetto e finalità.....                                                                                           | 6  |
| 5. Definizione Corruzione.....                                                                                       | 6  |
| 6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....                                                           | 7  |
| 7. I Referenti per la corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nella<br>Amministrazione..... | 8  |
| 8. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione .....                                         | 8  |
| 8.1 Formazione dei dipendenti. ....                                                                                  | 8  |
| 8.2 Rotazione dei dipendenti. ....                                                                                   | 9  |
| 8.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti .....                                                                 | 9  |
| 8.4 Conflitto di interessi .....                                                                                     | 10 |
| 9. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. ....                                   | 10 |
| 10. Trasparenza e pubblicazione degli atti. ....                                                                     | 10 |
| 11. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione. ....                               | 11 |
| 11.1 Catalogo delle attività/eventi a più alto rischio di corruzione. ....                                           | 11 |
| 12. Cronoprogramma. ....                                                                                             | 15 |
| 13. Disposizioni finali .....                                                                                        | 15 |
| 14. Note .....                                                                                                       | 16 |



## 1. Acronimi e definizioni.

|                        |                                                                                                                  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ARNAS</b>           | <i>Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione</i>                                                   |
| <b>R.A.A.</b>          | <i>Responsabile Aziendale anticorruzione</i>                                                                     |
| <b>C.I.V.I.T.</b>      | <i>Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche</i> |
| <b>ANAC (ex CIVIT)</b> | <i>Autorità Nazionale anticorruzione</i>                                                                         |
| <b>D.F.P.</b>          | <i>Dipartimento della Funzione Pubblica</i>                                                                      |
| <b>P.A.A.</b>          | <i>Piano Aziendale anticorruzione</i>                                                                            |
| <b>P.N.A.</b>          | <i>Piano Nazionale anticorruzione</i>                                                                            |
| <b>U.O.</b>            | <i>Unità Operativa</i>                                                                                           |
| <b>U.P.D.</b>          | <i>Ufficio Procedimenti Disciplinari</i>                                                                         |
| <b>P.A.F.</b>          | <i>Piano Annuale di Formazione dei dipendenti</i>                                                                |
| <b>R.T.</b>            | <i>Responsabile della Trasparenza</i>                                                                            |

## 2. Normativa di riferimento

### Normativa Statale :

- Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322.
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Schema di DPR recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;

- D.L. 18-10-2012 n. 179 *"Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"*. Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";
- DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95 *"Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini ((nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario))"*. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*
- 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, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale."*
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;

#### Normativa Regionale :

- - Deliberazione di G.R.G. della Regione Siciliana n. 368 del 14 novembre 2013 *"Azioni attuative delle misure strutturali per la riduzione della spesa sanitaria per beni e servizi"*.

### **3. Premesse**

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, è stata adottata la Legge n. 190 del 6.11.2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

La Legge 190/2012 ha attenzionato, in maniera incisiva, il tema della prevenzione e del contrasto alla corruzione nelle pubbliche amministrazioni, tuttavia l'esigenza di un agire etico quale requisito per garantire un andamento efficiente ed efficace delle amministrazioni è oggetto di studio e di sollecitazioni, già da molti anni, da parte di diversi organismi internazionali.

Tale Legge prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponga un "Piano Nazionale Anticorruzione", attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e nell'ambito del quale debbono essere previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell'adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 1, co.8, legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per quanto riguarda poi le amministrazioni regionali e locali e gli enti da queste controllati, la Legge, all'art. 1, comma 60, prevede che gli adempimenti e i relativi termini siano preventivamente definiti, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dalla C.I.V.I.T. con deliberazione n. 72/2013.

L'Azienda ARNAS Civico, dopo avere nominato il "Responsabile per la Prevenzione della Corruzione", intende adempiere al dettato normativo mediante l'approvazione del presente Piano, fatte salve le successive integrazioni e modifiche che eventualmente potranno intervenire per adeguarlo alle necessità operative di attuazione dello stesso o ad altri ulteriori e più specifici indirizzi.

Il presente documento si basa sull'assetto aziendale definito dall'Atto Aziendale approvato dall'Assessore alla Salute con D.A. n. 2149 del 03/09/2010.

Parte integrante dell'Atto Aziendale costituisce, altresì, il Codice Etico adottato dall'Azienda con deliberazione n. 665 del 30/04/2013.

#### **4. Oggetto e finalità.**

Ai sensi della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'Azienda ARNAS Civico adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il P.A.A. si presenta non come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013 "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione".

#### **5. Definizione Corruzione**

Per quanto riguarda il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del Dipartimento della funzione pubblica, la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta.

In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso distorto a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nella parte finale del presente documento, si è ritenuto utile riportare il testo degli articoli del Codice Penale sopra richiamati.

## 6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Azienda ARNAS Civico viene nominato dal Direttore Generale di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, scelto preferibilmente fra i Direttori di struttura complessa, adeguatamente formato e soggetto a rotazione.

Il relativo nominativo è comunicato alla CIVIT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" che sottopone al Direttore Generale per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Azienda ([www.ospedalecivicopa.org](http://www.ospedalecivicopa.org)), nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Al Responsabile competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8),
- definire 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,
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10 lett. a),
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a),
- verificare, 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),
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c),
- predisporre la "Relazione Annuale" che dovrà essere pubblicata, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).

In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità sancite dalla Legge n. 190/2012:

- 1) in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, 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;
- 2) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile della prevenzione della corruzione 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.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una 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 affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar 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 poi 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.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

## **7. I Referenti per la corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nella Amministrazione.**

La complessità dell'organizzazione aziendale fa ritenere opportuno l'affiancamento al Responsabile della Prevenzione della corruzione di soggetti Referenti individuati in ambito Dipartimentale. L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni e istruzioni del Responsabile, che rimane il riferimento aziendale per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e degli adempimenti che ne derivano.

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della Prevenzione richiede che:

- 1) l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
- 2) le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'*input* ricevuto.

L'Azienda assicura quindi al Responsabile il supporto delle professionalità operanti nei settori a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutte le unità organizzative.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli responsabili degli uffici, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013.

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

### **8.1 Formazione dei dipendenti.**

La formazione costituisce uno strumento di importanza cruciale della prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione. Il Piano Annuale di Formazione includerà quindi, obbligatoriamente, uno specifico percorso formativo per la prevenzione della corruzione. Tale percorso, definito d'intesa con il Responsabile della Formazione aziendale, sarà articolato 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 Responsabile della Prevenzione, ai Referenti, e a dipendenti e operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione,

che riguarda le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, oltre a tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

Il percorso sarà sviluppato seguendo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, con particolare riferimento alle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, oltre ad ogni tematica che si ritenga opportuno ed utile sviluppare al fine di prevenire e contrastare la corruzione.

I Responsabili delle articolazioni aziendali comunicano con cadenza annuale al Responsabile della Prevenzione 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.

I Responsabili delle articolazioni aziendali danno riscontro di tali attività al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I criteri di selezione del personale da formare ed i nominativi selezionati saranno pubblicati nella rete intranet aziendale.

### **8.2 Rotazione dei dipendenti.**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo 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'USL, 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 nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

### **8.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti**

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 responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio/servizio/UO/Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti 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'innocente.

#### **8.4 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 destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella 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 con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

### **9. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

I Responsabili delle articolazioni aziendali individuano le denominazioni dei procedimenti e/o attività di competenza, nonché dei termini di espletamento degli stessi, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale.

Il prospetto delle individuazioni superiori e dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione Generale, per l'adozione con provvedimento, ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai fini del controllo consistente nel monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, acquisendo dai Responsabili delle articolazioni aziendali un report periodico in materia.

L'ARNAS Civico si farà carico, prioritariamente, di quanto sopra, che si concretizzerà, come già detto, con un documento articolato in Aree e Servizi, con dettaglio dei procedimenti/attività e collegato temporigramma. Si farà carico, inoltre, di elaborare una sezione del documento riguardante le sanzioni da applicare, in caso di inosservanza dei termini.

### **10. Trasparenza e pubblicazione degli atti.**

A norma di quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" l'ARNAS Civico ha adottato, con deliberazione n. 1156 del 19/07/2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, le cui misure sono collegate con le misure e gli interventi del presente Piano, di cui costituirà una Sezione.



## 11. 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 gradi di rischio delle attività:

### *BASSO rischio:*

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

### *MEDIO rischio:*

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità, 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.

### 11.1 Catalogo delle attività/eventi a più alto rischio di corruzione.

Si riporta, a seguire, un catalogo delle "attività/eventi" in cui si elencano le principali attività ed eventi che possono determinare rischi di "fallimento etico" e/o di corruzione.

| COD. | DESCRIZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                         | SERVIZIO SOGGETTO AL RISCHIO |               |                |             |         |       |                 |         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|----------------|-------------|---------|-------|-----------------|---------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AA.GG. /<br>R.is. Um.        | ECON.<br>FIN. | FACIL.<br>MAN. | PROVE<br>D. | TECNICO | STAFF | UO<br>Sanitarie | PATRIM. |
|      | 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 il progetto esecutivo più completo ed adeguato, dunque preferibile rispetto ad altri.                                                                                                                        |                              |               | X              | X           | X       |       |                 |         |
|      | Fuga di informazioni.                                                                                                                                                                                                                                                           |                              | X             | X              | X           | X       | X     | X               | X       |
|      | Redazione di testi scritti con un linguaggio poco chiaro e poco comprensibile.                                                                                                                                                                                                  |                              | X             | X              | X           | X       |       |                 | X       |
|      | Non coerenza tra i documenti che compongono un bando (discrasia).                                                                                                                                                                                                               |                              |               | X              | X           | X       |       |                 | X       |
|      | 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.                                                                                                     |                              |               | X              | X           | X       |       |                 |         |
|      | Irregolarità dovuta all'applicazione di criteri di selezione illegali.                                                                                                                                                                                                          |                              |               |                |             | X       |       |                 |         |
|      | 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. |                              |               |                |             | X       |       |                 |         |
|      | Inadeguatezza della pubblicità del bando di gara.                                                                                                                                                                                                                               |                              |               | X              | X           | X       |       |                 | X       |
|      | 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 dei soggetti in gara su invito formale del responsabile del procedimento, a seguito dell'acquisizione dei preventivi dei concorrenti.                                                                                                            |                              |               |                |             | X       |       |                 |         |
|      | 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       |

| COD. | DESCRIZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SERVIZIO SOGGETTO AL RISCHIO |               |                |             |         |       |                 |         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|----------------|-------------|---------|-------|-----------------|---------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AA.GG. /<br>R.is. Um.        | ECON.<br>FIN. | FACIL.<br>MAN. | PROVE<br>D. | TECNICO | STAFF | UO<br>Sanitarie | PATRIM. |
|      | 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               | X       |
|      | Presentazione e/o accettazione di documentazione falsa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              | X             | X              | X           | X       | X     |                 | X       |
|      | Falsificazione, rimozione e/o manomissione di documentazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              | 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               | 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       |       |                 |         |
|      | Falsa fatturazione e/o sovrapproduzione volta all'ottenimento di un ritorno economico da parte del pubblico funzionario.                                                                                                                                                                                                                                     |                              |               |                |             | X       |       |                 |         |

| COD. | DESCRIZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                          | SERVIZIO SOGGETTO AL RISCHIO |               |                |             |         |       |                 |         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|----------------|-------------|---------|-------|-----------------|---------|
|      |                                                                                                                                                                                  | AA.GG. /<br>R. is. Um.       | ECON.<br>FIN. | FACIL.<br>MAN. | PROVE<br>D. | TECNICO | STAFF | UO<br>Sanitarie | PATRIM. |
|      | Manomissione e/o alterazione delle informazioni presenti nel sistema informatico.                                                                                                |                              | X             | X              | X           | X       | X     | X               | X       |
|      | 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.                                                                                           |                              |               |                | X           | X       |       |                 | X       |
|      | Mancato controllo delle presenze, dei tassi di assenza e/o delle indennità di servizio del personale.                                                                            |                              |               |                |             |         |       |                 |         |
|      | Controllo della dismissione della attrezzature sanitarie e scientifiche aziendali.                                                                                               |                              | X             |                |             |         |       |                 | X       |
|      | 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.                                                                                                           |                              |               |                |             |         | X     | X               |         |
|      | 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       |
|      | Indurre, favorire o agevolare gruppi esterni o strutture private.                                                                                                                |                              |               |                |             |         | X     | X               |         |
|      | Alterare indicatori o obiettivi per modificare l'esito delle valutazioni e degli incentivi.                                                                                      |                              |               |                |             |         | X     |                 |         |
|      | 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.                                                                                              |                              |               |                |             |         | X     | X               |         |
|      | Assenza o mancato rispetto delle procedure di gestione contabile delle somme percepite per prestazioni sanitarie.                                                                |                              | X             |                |             |         | X     | X               |         |

## 12. Cronoprogramma.

Il presente Piano costituisce un documento dinamico soggetto ad aggiornamento progressivo anche sulla base dell'esperienza che si maturerà nel tempo.

Al momento attuale si prevede, nel triennio, di sviluppare le seguenti attività:

| Tempistica                                     | Attività                                                                                                                                                                                                                  | Soggetto competente                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Entro il 31/01/2014                            | Presentazione del primo Piano Triennale Aziendale Anticorruzione per l'approvazione da parte del Commissario Straordinario                                                                                                | Responsabile Aziendale Anticorruzione |
| Dopo l'approvazione del PAA                    | Pubblicazione sul sito web aziendale e trasmissione del Piano Triennale della Prevenzione ai dipendenti in servizio (mediante l'invio del PAA a tutti i dipendenti attraverso il servizio di posta elettronica aziendale) | Responsabile U.O. Formazione          |
| Entro il 31 gennaio di ogni anno               | Presentazione del Piano Triennale Aziendale Anticorruzione aggiornato per l'approvazione da parte del Direttore Generale                                                                                                  | Responsabile Aziendale Anticorruzione |
| Entro il 15 dicembre di ogni anno              | Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività                                                                                                                                   | Responsabile Aziendale Anticorruzione |
| Entro 30 giorni dalla nomina del responsabile  | Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità                                                                                                                                                                          | Responsabile per la trasparenza       |
| Entro il 31 dicembre di ogni anno              | Individuazione dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per le aree a maggior rischio                                                                        | Responsabili articolazioni aziendali  |
| Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti | Consegna del Piano Triennale della Prevenzione al momento dell'assunzione                                                                                                                                                 | Responsabile U.O. Personale           |

## 13. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge 190/2012.

Il presente Piano verrà adeguato inoltre alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT, oggi A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

## 14. Note

Il codice penale prevede diverse ipotesi di corruzione:

**Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio)** Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

**Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)** Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

**Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)** Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

**Art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)** Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

**Art. 321 c.p. (Pene per il corruttore)** Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

**Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.

**Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)** Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322 c.p., primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Diversi dalla corruzione sono i reati di:

**A. concussione (art. 317 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

**B. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

**C. rifiuto od omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

