

000385



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA**

2021 – 2023

Adottato con deliberazione n.385 del 16.03.2021 Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

I Referenti	
RASA e Gestore operazioni sospette.....	
Organismo Indipendente di Valutazione.....	
I dipendenti	
Attività ed eventi a più elevato rischio di corruzione (richiamo all'Allegato 3).....	
Altre misure di contrasto.....	
Codice di comportamento.....	
Formazione.....	
Collegamento con gli organi di controllo.....	
Rotazione del personale.....	
Conflitto di interessi.....	
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	
Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.....	
Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	
Percorso Attuativo di Certificabilità.....	
Patti di integrità negli affidamenti.....	
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	
Programma per la Trasparenza e l'Integrità.....	
Le principali disposizioni in materia di trasparenza.....	
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	
Collegamento con il Piano della Performance.....	
Coinvolgimento degli stakeholders.....	
Comunicazione.....	
Processo di attuazione e sistema di monitoraggio interno.....	
Obblighi di pubblicazione (richiamo all'Allegato 1).....	
Disposizioni finali ed entrata in vigore.....	
Note.....	

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – Obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 2 – Protocollo di Legalità/Patto di Integrità

ALLEGATO 3 – Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio.

.....	pag.14
.....	pag.14
.....	pag.15
.....	pag.16
.....	pag.17
.....	pag.18
.....	pag.18
.....	pag.19
.....	pag.20
.....	pag.21
.....	pag.22
.....	pag.23
.....	pag.23
.....	pag.24
.....	pag.25
.....	pag.26
.....	pag.26
.....	pag.27
.....	pag.28
.....	pag.31
.....	pag.32
.....	pag.33

m

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.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
P.T.P.	Piano Triennale della Performance
P.T.P.C.T	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale
R.A.S.A.	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
PAC	Percorso Attuativo di Certificabilità
CUP	Centro Unificato Prenotazioni
SEF	Servizio Economico Finanziario
ARU	Area Risorse Umane
AA.GG.	Area Affari Generali



PREMESSA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), è adottato ai sensi del comma 8 dell'art.1 della Legge 190/2012 e rappresenta l'aggiornamento all'ultimo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dal Direttore Generale con atto n. 38 del 24 gennaio 2020 su proposta del responsabile aziendale anticorruzione.

Esso si colloca al tempo di una pandemia che non ha precedenti e che ha richiesto, e che tuttora richiede, l'attuazione di misure di contrasto e di contenimento per affrontare l'emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi con riallocazione delle risorse umani e strutturali. La gestione della crisi ha posto non solo la necessità di dover far fronte alla necessità di lavorare diversamente (nuove forme di "triage" per il settore sanitario, ricorso allo *smart-working*) *ma ha richiesto di dover veicolare una quantità di informazioni in maniera rapida e proattiva sulle nuove regole ed incentivare il loro rispetto sia all'interno che all'esterno dell'Azienda.*

La pandemia ha fatto emergere molte verità sulla salute delle persone e sul sistema chiamato a tutelarla evidenziando da un lato, la grande abnegazione del personale sanitario nel prodigarsi per dare risposte ai cittadini ma ha anche messo in luce debolezze nel prevedere scenari più volte documentati quali l'estensione della popolazione anziana, la crescita delle malattie croniche, i cambiamenti a livello sociale che hanno reso più fragili le famiglie, la conseguenza dei tagli alla spesa sanitaria, gli scarsi investimenti strutturali, il blocco del turn over e la necessità di potenziare i servizi territoriali, sia in questa fase pandemica che in quella post covid, i termini dell'integrità dei comportamenti della equità e della trasparenza assumeranno ancora più rilievo per il corretto dispiego delle risorse e per l'esercizio di un adeguato controllo da parte della cittadinanza.

Per l'anno 2021 L'ANAC ha differito al 31 marzo il termine ultimo per l'adozione del Piano, (prevista dalla L.190/2012 al 31/01), in considerazione delle difficoltà causate dall'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Coronavirus SARS-COV-2.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione nonché il documento programmatico che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie coordinandone gli interventi, ed oltre a recepire le indicazioni del PNA, prevede l'inserimento, a seguito del fenomeno pandemico, di numerose azioni per il contrasto della corruzione e delle illegalità similari, insorte durante il periodo critico della pandemia, atte a prevenire potenziali nuovi rischi causati da ***Crisi Inattese***, evidenziando modalità e strumenti di prevenzione, privilegiando rapporti di collaborazione e di cooperazione tra i diversi attori coinvolti nell'attuazione della attuale disciplina normativa fondata sulla ricerca di rimedi di natura organizzativa ed amministrativa

Le crisi soprattutto nel settore sanitario a causa dell'incremento repentino del fabbisogno di forniture mediche, e del personale sanitario già carente, rischiano di creare occasioni di terreno fertile per il dilagare di comportamenti illeciti dovuti appunto all'esigenza di provvedere in emergenze al dovuto reperimento.

La finalità del Piano è dare attuazione al comma 5 dell'art.1 della L.190 del 06/11/2012 recante "*...Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione...*".

Tale norma si inserisce in un quadro normativo, nazionale ed internazionale, volto a neutralizzare ovvero minimizzare il rischio di pratiche corruttive nell'agire quotidiano della pubblica amministrazione.



Con il PTPCT si intende procedere all'individuazione delle azioni prioritarie ed attuative per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità al fine di garantire il corretto e trasparente funzionamento dell'azione amministrativa.

L'obiettivo finale a cui vuole gradualmente giungere, è la realizzazione di un sistema che valorizzi l'importanza della trasparenza e del ruolo strategico che la stessa riveste nella prevenzione della corruzione, unitamente al controllo preventivo finalizzato a creare un ambiente di percezione e consapevolezza di quanto sia necessario il rispetto delle regole.

Nozione di corruzione

L'adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà, di correttezza, di servizio al bene comune è prescritto dalla Costituzione, che impone di svolgere le funzioni pubbliche con disciplina ed onore (art.54 comma 2) e con imparzialità (art.97) nonché di essere al servizio esclusivo della Nazione (art. 98).

La “*corruzione*”, disciplinata dal nostro codice penale, all'interno degli artt. 318-322, può essere definita come un particolare accordo (*pactum sceleris*) tra un funzionario pubblico ed un soggetto privato, mediante il quale il primo accetta dal secondo, per un atto relativo alle proprie attribuzioni, un compenso che non gli è dovuto.

Ai fini dell'applicazione della Legge n. 190/2012, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come 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 a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione, sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II Capo I del codice penale nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

A tal proposito si richiama quanto contenuto nella Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 che stabilisce che “*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*”

h

Analisi del contesto

Il contesto esterno

L'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli è collocata nel contesto urbano della città di Palermo con due Presidi, il P.O. Civico ed il P.O. G. Di Cristina, unico presidio pediatrico in ambito regionale.

L'analisi del contesto esterno ha messo in evidenza alcune caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che possono facilitare il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Il contesto sia dal punto di vista economico e sociale che da quello dello sviluppo dei fenomeni criminali, mostra una molteplicità di elementi. La prevenzione e la repressione delle infiltrazioni mafiose e, più in generale, la trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti rappresentano, pertanto, problematiche per le quali deve essere mantenuta costante la vigilanza e l'attività di contrasto.

Per contrastare e prevenire problemi che incidono non soltanto sulla performance economica, causati dall'ambiente esterno, questa Azienda si impegna quotidianamente a svolgere le proprie attività non solo con la massima trasparenza e attenzione nel rispetto delle norme, ma impegnandosi in modo particolare a soddisfare i bisogni e le aspettative di salute di ogni cittadino, assicurando in qualsiasi circostanza, la cura più adeguata, per concorrere al benessere ed alla tutela della salute della persona.

Il contesto interno

L'assetto organizzativo ed il funzionamento dell'Azienda, sono definiti dall'Atto Aziendale, la struttura organizzativa dell'Azienda è di tipo dipartimentale ed è dunque articolata in:

- dipartimenti;
- unità operative complesse;
- unità operative semplici dipartimentali;
- unità operative semplici;

L'organizzazione dipartimentale ha delle dimensioni tali da favorire adeguate risposte assistenziali, nonché l'accrescimento delle competenze professionali degli operatori.

Sono presenti 10 Dipartimenti:

- Dipartimento Amministrativo
- Dipartimento di Oncologia
- Dipartimento di Diagnostica per Immagini ed Interventistica
- Dipartimento di Diagnostica Avanzata e dei Servizi

- Dipartimento di Emergenza Urgenza
- Dipartimento di Medicina Clinica
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento di Pediatria
- Dipartimento Patologie della Testa e del Collo
- Dipartimento Patologie del Sistema Cardiovascolare

L'Azienda, in quanto ARNAS, vanta la presenza di tutte le specialità medico-sanitarie caratterizzate da elevata competenza tecnico-professionale e dotate di tecnologie diagnostiche e terapeutiche avanzate ed innovative, in modo da garantire l'espletamento degli interventi chirurgici complessi in emergenza con un approccio multi specialistico e multidisciplinare.

L'ospedale Civico è uno degli Ospedali più vecchi della città, pertanto, uno dei punti di debolezza è proprio legato alla sua antica origine esso è stato costruito all'interno di una vasta area, nella quale sono stati realizzati un insieme di plessi separati detti Padiglioni, da qui la costante necessità di nuove costruzioni e opere di ristrutturazione che rispondano a logiche di edilizia sanitaria moderna.

Il contesto interno dopo l'emergenza sanitaria

L'inattesa esplosione nel 2020 della pandemia globale causata dal Coronavirus ha messo a dura prova non solo il Servizio Sanitario Nazionale, ma l'intero sistema –paese, ed ha caratterizzato in maniera importante e prevalente l'attività dell'ARNAS, che ha dovuto fornire le risposte assistenziali di livello avanzato che si richiedono ad un ospedale di alta specialità, con il ruolo specifico occupato nella rete ospedaliera regionale, facendo fronte a ripetute impennate nella domanda di ricoveri intensivi. L'azienda ha proceduto ad una riorganizzazione dei percorsi assistenziali, da una parte con il potenziamento dei reparti di malattie infettive, l'incremento dei posti letto di rianimazione e con la creazione di reparti Covid, e dall'altra con la progressiva riduzione delle attività cliniche- assistenziali di reparti o servizi- sia ambulatori che ricovero o day hospital –aventi carattere di differibilità e di non urgenza, quali attività programmabili o in elezione.

Per far fronte alla necessità di incrementare i posti letto delle rianimazioni è stato necessario ristrutturare settori/stanze occupate anche da altre UO e spostare intere UOC in altri padiglioni con numerose opere restaurative volte a rispondere alle nuove esigenze della destinazione d'uso (covid). Nelle condizioni di continuo mutamento dell'epidemia, l'Azienda ha fatto ogni possibile sforzo per assicurare le attività assistenziali ordinarie, interrotte o limitate a causa dell'emergenza COVID, e per adeguare l'erogazione dell'assistenza in piena sicurezza.

Numerose sono le azioni che l'azienda ha intrapreso tra le quali:

Rimodulazione/riconversione dell'attività sanitaria



L'Epidemia Covid-19 ha delineato uno scenario caratterizzato da incertezza e imprevedibilità per il quale è stato necessario rivedere modelli organizzativi e modalità di lavoro. Nella prima fase pandemica è stato pertanto indispensabile non solo ricondurre strutture e risorse verso l'assistenza ai pazienti con infezione da COVID-19 ma anche mettere in atto misure di contenimento dell'epidemia stessa sospendendo o riducendogli accessi ospedalieri.

Incremento delle apparecchiature medicali dedicate, ventilatori polmonari ecografi massivo incremento di DPI.

Istituzione Unità di Crisi

L'emergenza sanitaria da Covid19 ha rappresentato un evento assolutamente imprevedibile e straordinario che ha reso necessario rivedere modelli organizzativi e modalità di lavoro. Per fronteggiare l'emergenza il Direttore Generale con deliberazione n.312/2020 ha istituito una Unità di crisi interaziendale al fine di assumere decisioni tempestive e coordinate, mantenendo gradi di flessibilità organizzativa necessari a fornire una tempestiva risposta all'emergenza pandemica. L'Unità di crisi è stata il riferimento per tutti gli interlocutori dell'Azienda e per la messa a punto di soluzioni necessarie per affrontare l'epidemia.

Assunzioni straordinarie

La decretazione d'urgenza (D.Lgs n14/2020 e n.18/2020) emanata per il potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale in relazione all'emergenza Covid-19, ha previsto modalità eccezionali di reclutamento del personale sanitario, a volte anche in deroga a norme vigenti: questa misura straordinaria necessaria a garantire l'erogazione delle prestazioni di assistenza sanitaria nel rispetto dei LEA e ad assicurare l'incremento dei posti letto per la terapia intensiva e sub intensiva per la cura dei pazienti affetti dal virus.

In sede aziendale e in accordo con le organizzazioni sindacali, sono stati definiti i criteri di allocazione delle risorse finalizzate al riconoscimento del maggiore impegno del personale correlato all'emergenza COVID.

Attivazione di quanto previsto dall'art.2, comma 1, del DPCM 8.3.2020 lavoro agile- svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smartworking -

Nell'ambito delle misure volte a ridurre la mobilità dei dipendenti, agevolare la cura dei vari familiari e ridurre i contatti che avrebbero potuto ampliare i rischi di diffusione del contagio sono state attivate modalità di lavoro in smartworking straordinarie.

Adozione di percorsi diagnostico terapeutico assistenziali

Tempestivamente sono stati adottati numerosi Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali riguardanti l'infezione da virus:

Procedura "Prima linea di comportamento interno regole di vestizione in caso sospetto/probabile rischio biologico da virus emergenti"

Percorso Ospedaliero del paziente adulto e Pediatrico "Caso sospetto o caso accertato Covid-19"

Percorso di accettazione di Pazienti Pediatrici Positivi al Covid

Procedura Sorveglianza attiva del Personale Sanitario e non Sanitario in corso di emergenza Coronavirus"

Percorso Ospedaliero del Paziente adulto "Caso Sospetto" o Caso Accertato Covid 19



Istruzione operativa attivazione sala operatoria per intervento chirurgico su paziente covid
Percorso Radiologico Pediatrico per pazienti affetti da Covid
Paziente pediatrico sospetto Covid+Percorso Chirurgico Emergenza Urgenza.
Istruzione operativa invio ed accettazione in medicina trasfusionale di pazienti covid
Percorso endoscopia in urgenza per pazienti affetti da Covid
Procedura Prevenzione contagio da Coronavirus Percorso Covid Free
Gestione potenziale conteggio intraospedaliero paziente e personale dipendente.
Covid 19 screening periodico del personale sanitario aziendale.
Adozione Piano aziendale per la conservazione, ricostruzione ed esecuzione del vaccino anti covid19.
Nell'ultimo scorcio del 2020 e tutt'oggi, in qualità di Ospedale di Alta specialità e per la disponibilità di tecnologie adeguate, è stata coinvolta nell'attuazione del Piano vaccinale, al quale dedica risorse professionali organizzative e materiali.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il RPCT rappresenta per l'Azienda il perno organizzativo dell'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della Trasparenza, poiché a tale figura spetta il compito di assicurare l'efficace attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in un approccio integrato con il Piano della Performance e la verifica puntuale del rispetto del Codice di Comportamento Aziendale.

L'ANAC, nella determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 e nella delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, cui si è già adeguato il presente piano, ha ribadito che il RPCT deve svolgere le proprie funzioni in condizioni di **indipendenza e di garanzia dall'organo di indirizzo**, così come stabilito dalla Legge 190/2012.

Il Direttore Generale con deliberazione n.12 del 15 gennaio 2020 ha nominato il nuovo RPCT, in sostituzione del precedente, collocato in quiescenza, i cui dati sono stati regolarmente trasmessi all'Anac.

La determinazione ANAC n.12/2015 e la delibera n. 831/2016 ribadiscono, inoltre, che il RPCT debba essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito da svolgere, sia per qualità del personale che per mezzi tecnici.

Funzioni

Il Responsabile svolge le funzioni di seguito riportate:



- aggiorna ogni anno, entro il 31 gennaio, il “**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**” che sottopone all’Organo di Indirizzo per l’approvazione e successiva delibera. Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell’Azienda (www.arnascivico.it), nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” (art.1, comma 8);
- verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, attuando il coordinamento tra il PTPCT e le iniziative previste dalla normativa per la trasparenza (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);
- stabilisce con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, modalità attuabili di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della corruzione, 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 pubblicata nel sito aziendale entro il termine stabilito.
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell’amministrazione ed al monitoraggio annuale sulla attuazione;
- vigila, ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Responsabilità

Premesso che l’ANAC auspica l’estensione delle responsabilità in caso di commissione di reati o di violazione delle misure del PTPCT anche agli organi di indirizzo, sull’RPCT gravano le responsabilità previste dalla Legge n. 190/2012, che tuttavia non ne definisce chiaramente il regime.

Il presente PTPCT prevede, in ottemperanza all’attuale quadro normativo, in caso di commissione, all’interno dell’Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, la responsabilità in capo all’RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine dell’Azienda, a meno che il Responsabile non dimostri di avere provveduto alla predisposizione del PTPCT prima della commissione del fatto e di avere vigilato sul funzionamento e sull’osservanza dello stesso.

La vigente normativa stabilisce, inoltre, che la violazione, da parte dei dipendenti dell’Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, 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 immediata notizia 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, obbligatoriamente, 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, obbligatoriamente, 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.

L'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

L'Ufficio per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza è stato istituito con deliberazione n. 512/2014.

L'ufficio dovrà essere integrato poiché alcuni componenti sono stati collocati in quiescenza, i rimanenti sono inseriti in un percorso formativo continuo specifico.

Ciò anche in ottemperanza alla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica che prevede, tra l'altro, che *“considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal Responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti delle disponibilità in bilancio”*.

Tra i compiti dell'Ufficio che supporta l'attività del RPCT, riveste una particolare attenzione il monitoraggio con cadenza semestrale della corretta l'applicazione del Piano anche attraverso ripetute interlocuzioni con le aree e i settori a rischio, inoltre cura l'organizzazione di eventi formativi dedicati al personale addetto alle aree maggiormente a rischio e ai referenti, mantiene i contatti con tutti i referenti si occupa della corrispondenza e della gestione dell'agenda del RPCT.

I Referenti per la prevenzione della corruzione

Ciascuna unità operativa sanitaria ed amministrativa dell'Azienda individua un referente e propone al RPCT il nominativo del proprio Referente per la prevenzione della corruzione. Laddove in atto non sia ancora stato individuato il referente, quest'ultimo coincide con la figura del Dirigente del servizio.



I Referenti svolgono attività informativa nei confronti dell'RPCT affinché questo abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure di contrasto.

In particolare, i Referenti devono:

- vigilare, per quanto attiene alla loro funzione ed area di competenza, sulla regolare applicazione delle disposizioni contenute nel Piano;
- farsi promotori di eventuali modifiche e/o integrazioni del Piano in relazione ad eventuali significative violazioni e/o modifiche che dovessero intervenire sull'assetto aziendale;
- 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 e il rispetto del Codice di Comportamento Aziendale. A tal proposito i Referenti dovranno attestare all'RPCT eventuali inosservanze del Codice di Comportamento Aziendale e se siano stati assunti relativi provvedimenti;
- partecipare, nell'ambito delle unità operative e dei servizi interessati, alla raccolta e alla trasmissione dei files contenenti i dati da pubblicare, in maniera chiara e completa e nel rispetto della tempistica prevista.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) e Gestore operazioni sospette

Con atto deliberativo n. 71 del 18/01/2017 è stata nominata “**Responsabile per l'Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA)**” la D.ssa Paola Vitale, funzionario dello Staff Direzione Generale dell'Azienda.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'Azienda ha altresì nominato anche il “**Gestore delle operazioni sospette**” di cui al D.M. del 25 settembre 2015 “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.*”

Il Gestore è stato individuato, con atto deliberativo n.1123 del 29 giugno 2017, nell'attuale Direttore del Servizio Economico Finanziario, D.ssa Rosaria Di Fresco



Organismo indipendente di Valutazione (OIV)

Il presente Piano evidenzia la collaborazione tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'Ufficio del RPCT riconoscendone il ruolo di interlocuzione specifico con il RPCT.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto all'RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto che l'OIV riceve dall'RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del Piano ed utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance.

L'OIV verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso una attività di *audit* e verifica altresì la conformità tra quanto previsto e quanto pubblicato attraverso la compilazione della scheda standard predisposta dall'ANAC.

I componenti dell'OIV pertanto:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

I risultati dei controlli vengono inseriti nella Relazione annuale che l'OIV presenta all'Amministrazione.

L'*audit* svolto è funzionale anche all'individuazione di eventuali inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e all'applicazione delle relative sanzioni.

Le modifiche che il D.Lgs. n.97/2016 ha apportato alla L. n.190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013, in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

I dipendenti

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato attraverso la partecipazione al processo di gestione del rischio e l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è fondamentale ai fini dell'attuazione di quanto previsto nel Piano e delle relative misure, così come l'ampia condivisione dell'obiettivo cardine della lotta alla corruzione.



La stesura del Piano ha previsto e prevede per gli aggiornamenti annuali la partecipazione attiva dei dipendenti al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché alla definizione delle misure di prevenzione e di attuazione. In un'ottica di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione e nell'adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio, prestando la loro collaborazione al RPCT;
- osservare le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;
- segnalare tempestivamente al Responsabile della struttura di appartenenza o all'RPCT le situazioni di illecito nonché i casi di personale in conflitto di interesse.

Analogamente, chiunque collabori con l'Azienda è obbligato ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare eventuali situazioni di illecito.

Le violazioni delle regole di cui al presente Piano ed al Codice di Comportamento Aziendale applicabili ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'Azienda in nome e per conto della stessa, sono sanzionate.

ATTIVITA' ED EVENTI A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Nel rispetto delle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e nelle Delibere ANAC n.831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n.1074 del 21/11/2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019, il presente Piano riporta, all'**ALLEGATO 1**, la tabella, contenente i possibili rischi e le relative misure di prevenzione, ed individua i soggetti responsabili, le modalità ed i tempi di monitoraggio.

Per una più dettagliata trattazione si rimanda alla Determinazione ed alle Delibere ANAC sopra citate.

Altre Misure di contrasto

Per quanto attiene alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi, si evidenzia la particolare importanza che rivestono le ulteriori misure di seguito riportate.



Codice di Comportamento Aziendale

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nonché a quelli previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti.

In attuazione all'art. 54 comma 5 D.L.vo n.165/2001, nel 2015, è stato adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti dell'ARNAS. Entro l'anno 2021 anche il Codice di comportamento aziendale sarà aggiornato.

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione l'adozione del Codice da parte di ogni Pubblica Amministrazione rappresenta una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

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.

Prima dell'adozione, l'Azienda ha provveduto alla diffusione del testo tra i dipendenti e gli altri stakeholders, secondo una procedura "aperta" di coinvolgimento.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza ed il Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, collaborano alla verifica annuale delle violazioni accertate e sanzionate, e analizzano le aree dell'amministrazione nelle quali si concentrano il più alto tasso di violazioni, al fine di prevedere le azioni per il contrasto da inserire nel Piano.

Formazione

La formazione adeguata e continua del personale, rappresenta uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione e la repressione della corruzione. Questa Azienda dà estrema importanza alla formazione consentendo, da un lato di fornire a tutto il personale la dovuta conoscenza delle materie inerenti le modalità e di prevenzione della corruzione e l'utilizzo degli strumenti per riconoscere e gestire i segnali di allarme, e

dall'altro, di assicurare l'idonea e aggiornata conoscenza delle procedure organizzative e relazionali, anche in senso etico comportamentale, specialmente nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Percorso formativo previsto per il 2021

Il Direttore Generale con deliberazione n.285 del 12.03.2021 ha adottato il Piano Formativo anno 2021 e il Piano Triennale per la formazione Obbligatoria

Per il 2021, è stato concordato con il Responsabile della UO Formazione lo svolgimento di un corso di aggiornamento sul concetto di corruzione e trasparenza che sarà svolto con la collaborazione di docenti esperti in materia con l'obiettivo di formare/aggiornare tutto il personale dell'Azienda sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, tenuto conto del fatto che le competenze di un professionista sanitario/amministrativo di un' Azienda Sanitaria non si identificano solo in quelle tecniche specialistiche, ma necessitano di focus specifici, su tematiche di ambito etico, di particolare rilevanza per la crescita culturale degli operatori e per la revisione dei modelli organizzativi dell'Azienda.

E' prevista anche la partecipazione a corsi di aggiornamento realizzati dall'Inps in collaborazione con l'Università, per gli afferenti l'Ufficio del responsabile Anticorruzione.

Destinatari degli interventi formativi

Gli operatori a cui è rivolto il progetto formativo sono di seguito riportati:

- Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ai sensi del comma 7 legge 190/2012 e l'Ufficio di supporto.
- I Referenti Anticorruzione delle varie unità operative.
- I Direttori delle UU.OO. Sanitarie.
- I Coordinatori infermieristici e tecnici.
- I Responsabili degli Uffici Amministrativi maggiormente esposti al rischio.
- Tutto il resto del personale dei vari ambiti e livelli per le tematiche di interesse comune.

Si precisa che la figura dei referenti anticorruzione è strategica ai fini del funzionamento del piano. Tale figura funge infatti da tramite fra l'Ufficio del Responsabile Aziendale Anticorruzione e le varie unità operative ed ha il compito di svolgere un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

Il sopracitato livello specialistico di formazione condurrà successivamente all'attivazione di percorsi formativi "sul campo" presso le rispettive strutture rivolti alle singole figure della propria unità operativa.



Docenti

I docenti saranno esperti in materia di contrasto alla corruzione provenienti da ambiti specialistici come, ad esempio, il Dipartimento della Funzione Pubblica, l'AGENAS, l'ANAC, magistrati, avvocati e docenti Universitari.

Collegamento con gli organi di controllo

Particolare rilievo assume il collegamento tra il RPCT e gli organi di controllo interno e, in particolare:

- **Collegio Sindacale:** nell'ambito delle proprie funzioni di controllo sulla regolarità e legittimità dell'azione amministrativa, vigila anche sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Attraverso la propria segreteria, invia al RPCT le osservazioni formulate sui provvedimenti aziendali, evidenziando quelle da sottoporre alla valutazione del Responsabile anche per le problematiche inerenti fenomeni di corruzione o di *maladministration*. La segreteria del Collegio partecipa al RPCT le risposte delle strutture aziendali alle osservazioni o ne comunica la mancata risposta, o il mancato accoglimento, che diviene oggetto di pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente".
- **U.O. Controllo di Gestione:** il RPCT informa dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali inerenti la politica di prevenzione della corruzione e trasparenza aziendale.
- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):** come già evidenziato, valuta i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza ed esprime il parere sul Codice di comportamento.
- **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** propone l'aggiornamento del Codice di comportamento e ne garantisce il rispetto sulla base dell'attività disciplinare esercitata.

Rotazione del personale

L'Azienda riconosce che l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio riveste indubbiamente particolare rilievo e ne condivide la *ratio* che mira ad evitare che il medesimo dipendente si trovi ad intrattenere in continuità relazioni prolungate nel tempo con gli stessi utenti o fornitori. Non va tuttavia trascurato che la previsione normativa circa l'effettiva rotazione degli incarichi trova un limite oggettivo presso l'Azienda Sanitaria Ospedaliera, in considerazione della specifica e spesso univoca competenza professionale delle risorse umane impiegate nelle aree oggetto di mappatura del rischio, che non consente una fungibilità nei ruoli professionali e quindi di rotazione nei servizi medesimi (vedasi anche le specialità mediche).

Pertanto, compatibilmente con l'esigenza di dover garantire la speditezza e l'efficacia della funzione amministrativa, indispensabile all'erogazione dei servizi sanitari ed assistenziali, e per mantenere continuità e coerenza di indirizzo nelle strutture, si cercherà di applicare il principio di rotazione nei settori più esposti a rischio, quando si avranno maggiori risorse umane con competenze specifiche che permettano la rotazione senza nocimento per l'attività dell'Azienda. Intanto i Dirigenti assicurano la rotazione tra i vari responsabili di procedimento (ad esempio tra i componenti delle commissioni di gara e di concorso e le segreterie addette, ecc...)

Tenuto conto delle superiori considerazioni, e nel rispetto di quanto stabilito al riguardo dall'art. 4 lett. e) della Legge n.190/2012, l'Azienda ha, quindi, adottato, con atto deliberativo n. 1260 del 8 agosto 2018, le "*Linee di indirizzo sulla rotazione del personale esposto a rischio corruzione*", cui si rimanda, per la disciplina in dettaglio dell'attuazione della misura.

Conflitto di interessi

Con i vari aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione, susseguitisi negli anni, l'ANAC ha posto l'accento sul tema del conflitto di interessi.

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

Il conflitto di interessi reale (o attuale) è la situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona tende a interferire con l'interesse primario dell'azienda (ossia il bene comune), verso cui la persona ha precisi doveri e responsabilità.

Da qui l'esigenza della diffusione della cultura dell'interesse primario dell'Azienda, quale bene comune, di conseguenza i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi dallo svolgimento delle attività a rischio, 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.

Entro il primo semestre di ogni anno, tutti i dipendenti individuati dalla Direzione aziendale, nonché tutti gli altri soggetti previsti dalla legge, devono presentare l'apposita dichiarazione al proprio Responsabile, che la inoltrerà all'Area Risorse Umane.



La suddetta dichiarazione dovrà, comunque, essere tempestivamente presentata ogni volta in cui vi sia una modifica della situazione precedentemente dichiarata (entro il termine massimo di 48 ore da quando ne ha avuto conoscenza).

Al riguardo, l'ARNAS Civico prevede di istituire il “*Comitato per la Valutazione dei conflitti di interesse*”.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
(*pantouflage/revolving doors*)

L'art.1, co. 42, lett. l) della Legge n.190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa all’**“incompatibilità successiva”** (*pantouflage/revolving doors*), introducendo all'art. 53 del D. L.vo n.165/2001, il co. 16-ter ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali (dirigenti, funzionari, titolari di funzioni dirigenziali, responsabili del procedimento) per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto.

Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico, è preclusa la possibilità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Per garantire il rispetto del suddetto divieto, il Direttore U.O.C. Risorse Umane curerà l'inserimento nei contratti di assunzione del personale, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo (subordinata od autonoma) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Al momento, poi, della cessazione del rapporto di lavoro, il Direttore della predetta U.O.C. comunicherà per iscritto al dipendente che va in quiescenza la suddetta norma.

I Direttori delle UU.OO.CC. Provveditorato, Tecnico e Affari Generali devono quindi assicurare che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato od



autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto dell'Azienda per triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Pertanto:

- sono esclusi dalle procedure di affidamento i soggetti per i quali sia emersa la situazione sopra descritta;
- è fatto obbligo per i Direttori delle UU.OO.CC. sopra citate di comunicare tempestivamente tale situazione al Dirigente Responsabile del Servizio Legale dell'Azienda affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. L.vo n. 165/2001.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

I casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali sono disciplinati dal D.L.vo 39/2013 e dalla delibera ANAC n.833 del 3 agosto 2016.

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 dieci 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 quindici 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.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower – segnalante)

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'incolpato.

Per ulteriori dettagli si rinvia alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", che qui si intende integralmente recepita, unitamente alla Legge 30 novembre 2017 n.179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

In attuazione della Legge da ultimo citata, questa Azienda con deliberazione n. 168 del 18/10/2018 ha adottato la piattaforma applicativa "**Open Source Globaleaks**", per la segnalazione di illeciti e di irregolarità, fornita gratuitamente da Transparency International Italia.

Il **Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)** è stato avviato con i Decreti Ministeriali 17 settembre 2012 e 1 marzo 2013.

Il dipendente conferma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua, altresì, il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nonché a quelli previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti

Obiettivo del PAC è quello di conseguire la certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie attraverso un percorso atto a garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili.

L'articolazione delle Aree e delle singole Azioni previste nel percorso PAC sono strutturate secondo il principio della *“separazione delle funzioni”* che consente di individuare, per ogni atto dell'agire amministrativo che possa incidere sul patrimonio aziendale e/o sulla gestione economica, il soggetto dipendente che, nei diversi possibili ruoli (autorizzativi, operativi, di custodia o di verifica e controllo) ne risulti il responsabile.

Così articolato, il PAC delinea una struttura organizzativa che, anche sulla base dei controlli e delle verifiche periodiche svolte dall'Internal Audit, rappresenta una garanzia per il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità cui deve uniformarsi la Pubblica Amministrazione, nonché uno strumento atto a prevenire e a contrastare l'insorgere di comportamenti illegittimi.

Quanto detto trova esplicita conferma nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.”*

La realizzazione del programma di lavoro previsto dal PAC dei dati e dei bilanci delle aziende e degli enti del SSN è considerata, infatti, fondamentale strumento di controllo e di riduzione del rischio di frode amministrativo-contabile in sanità.

L'ARNAS, con delibera n. 211 del 12 febbraio 2016, ha adottato il documento analitico *“PAC ARNAS Civico Di Cristina e Benfratelli di Palermo”* contenente le Azioni, il Cronoprogramma di realizzazione e l'individuazione dei Responsabili per singola Azione del Percorso Attuativo di Certificabilità di questa Azienda in esito alle determinazioni fissate dai D.A. n. 2128/2013 e D.A. n. 402/2015 e, in ultimo, riformulato con deliberazione n. 1635 dell'11/11/2016 in esito alle nuove determinazioni assunte dalla Regione con proprio D.A. n. 1559 del 05/09/2016.

Con nota prot. n. 3357 del 30/11/2016, l'ARNAS, in adempimento al decreto da ultimo citato, ha comunicato l'elenco delle procedure amministrativo-contabili che sono state implementate al 30/11/2016 e il report con il quale è stato effettuato il monitoraggio, al 30/11/2016, dello stato di avanzamento lavori del PAC aziendale, redatto secondo le modalità e il format richiesto dall'Assessorato della Salute.

Con nota prot. n. 17942/2017 del 31/10/2017 sono stati trasmessi all'Assessorato della Salute, dipartimento per la Pianificazione Strategica Servizio 2°, lo stato di avanzamento relativo al PAC aziendale alla data del 30/10/2017 e le procedure amministrativo-contabili relative alle Aree *“Ciclo Disponibilità Liquide”*, *“Ciclo Costi e Debiti”* e *“Ciclo Crediti e Ricavi”* adottati con delibera n. 459 del 30/11/2017.

Con nota prot. n. 12390 del 02/08/2018 sono stati trasmessi all'Assessorato della Salute, dipartimento per la Pianificazione Strategica Servizio 2°, lo stato di avanzamento relativo al PAC aziendale alla data del 30/06/2018.

Tutta la documentazione inerente lo stato di avanzamento del Percorso Attuativo di Certificabilità e i relativi stati di avanzamento dei lavori, sono pubblicati nell'apposita sezione dedicata del sito web aziendale.

Protocolli di Legalità e Patti di Integrità negli affidamenti

Questa ARNAS, al fine di rafforzare le condizioni di legalità e di sicurezza nella gestione degli appalti e dei contratti pubblici, già aderisce al Protocollo di Legalità “Carlo Alberto Dalla Chiesa” sottoscritto il 12 luglio 2005 dal Ministero dell'Interno, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana.

Con l'aggiornamento al presente Piano si reputa tuttavia opportuno un aggiornamento alla luce delle novità normative introdotte dall'art.1 comma 17 della Legge n.190/2012 secondo i criteri fissati dallo schema di Protocollo di Legalità/Patto di Integrità di cui all'**ALLEGATO 3**.

Il suddetto **Protocollo/Patto di Integrità** prevede un insieme di regole comportamentali volte a prevenire la corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente corretti per tutti i concorrenti.

Gli Uffici competenti, pertanto, sono tenuti ad inserire in tutti gli avvisi di gara, a pena di invalidità, l'espressa previsione che il mancato rispetto delle clausole contenute nel suddetto documento rappresenta causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.

L'Azienda, in forza della Determinazione ANAC n. 4 del 10 ottobre 2012, e tenuto conto delle prescrizioni contenute nel nuovo Codice degli Appalti di cui al D. Lgs. n. 50/2016, richiede altresì, in qualità di stazione appaltante, ai partecipanti alle gare aziendali, il rispetto del Protocollo di Legalità/Patto di Integrità.

La mancata previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della predetta clausola di salvaguardia, e/o mancata verifica della sottoscrizione del documento costituiscono violazioni dei doveri del pubblico dipendente.

Sempre nell'ambito dei processi finalizzati alla prevenzione della corruzione in materia di appalti, rientrano, inoltre, le disposizioni contenute nel Regolamento ANAC del 9 dicembre 2014, che prevedono, per le stazioni appaltanti, la facoltà di avvalersi dell'attività di vigilanza collaborativa, anche preventiva, da parte dell'Autorità, secondo le modalità indicate dall'art. 4 del citato Regolamento.

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.

Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Fa parte integrante del presente documento il "**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**" 2019 – 2021, che, in virtù delle precedenti disposizioni normative e, da ultimo, del D.L.vo n. 97/2016, 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.

La disciplina della trasparenza cui l'Azienda intende ispirarsi rappresenta la principale garanzia per il cittadino e per l'utente, del rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento e risulta altresì funzionale al fine della prevenzione e della lotta alla corruzione di cui alla legge n. 190/2012.

La "trasparenza" secondo il D. Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, è intesa come "*accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

I dati detenuti dall'Azienda devono essere quindi costantemente aggiornati al fine di garantire la veridicità e l'adeguamento alle innovazioni normative o amministrative intervenute, nonché il miglioramento sia in termini di qualità dei contenuti che di visibilità e accessibilità degli stessi.

Le principali disposizioni in materia di trasparenza

La legge n. 190/2012 "**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una

delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013) recante il **“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato un nuovo assetto dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, ha precisato compiti e funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ed ha previsto la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione **“Amministrazione trasparente”** che ha sostituito la precedente sezione **“Trasparenza, valutazione e merito”** prevista dall'art. 11, c. 8 del D.Lgs. n. 150/2009.

Il successivo D. L.vo 25 maggio 2016 n. 97 **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dal D.L.vo n. 97/2016, rientrano il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'**“accesso civico generalizzato”** agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione tra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della Trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'accesso civico generalizzato

Con il nuovo Decreto n. 97/2016 l'accesso civico diviene più esteso rispetto al dettato precedente perché prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della pubblica amministrazione.

La nuova forma di accesso consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare e quindi dati e documenti *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato, a differenza del diritto di accesso della legge 241/1990, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non richiede motivazione e non prevede limite del controllo generalizzato. L'istanza di accesso identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere trasmessa in via telematica e presentata alternativamente ad una pluralità di uffici dell'amministrazione.

A seguito di istanza, il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (non è ammesso il silenzio diniego) e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti: gravata, di conseguenza, sull'amministrazione provare l'esistenza di motivazioni che impediscono di soddisfare l'istanza.

Il rilascio dei dati e dei documenti è gratuito ad eccezione dei costi di riproduzione.

L'ARNAS, con atto deliberativo n.659 del 23 novembre 2017, ha adottato apposito regolamento del nuovo diritto di accesso, pubblicato sul sito istituzionale.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I dati da pubblicare sul sito istituzionale sono selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e n.97/2016) e delle indicazioni di cui alle delibere ANAC attualmente vigenti in materia.

Elemento centrale della trasparenza è la pubblicazione di determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale www.arnascivico.it.

Attraverso la pubblicazione *on line*, si offre la possibilità agli stakeholders di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione delle performance.

La trasparenza, oltre ad un profilo statico, afferente alla sistematica pubblicità dei dati dell'attività dell'Azienda, presenta quindi anche un profilo dinamico, strettamente correlato all'ottica del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici connaturato con il ciclo della performance.

In tal senso l'Azienda è impegnata nella progressiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme di legge, con l'impegno anche per il triennio 2018 – 2020, al pieno adempimento sotto i diversi profili della completezza delle informazioni pubblicate, della qualità dei dati e dell'aggiornamento.

La verifica periodica dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, effettuato in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta pertanto uno stimolo per l'Azienda a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli stakeholders.

Collegamenti con il Piano della Performance

Il concetto di trasparenza è direttamente correlato al concetto di performance. Il Direttore Generale ha adottato con deliberazione n.102/2021

il Piano della Performance per l'anno 2021.

L'analisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano, è concepita quale politica di organizzazione che si concilia, in una logica di stretta integrazione, con le altre politiche di miglioramento organizzativo e con ogni altro processo di programmazione e gestione aziendale: in particolare, con il ciclo di gestione della *performance* e le funzioni di controllo interno.

L'elaborazione del Piano è quindi funzionale all'attuazione di un ciclo "integrato" che garantisca coerenza tra gli ambiti comuni dei due documenti aziendali sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il collegamento fra il ciclo della performance e trasparenza, integrità nonché il Codice di comportamento e il PTPCT, rappresenta un elemento fondamentale per operare in modo eticamente corretto, perseguire obiettivi di efficacia ed economicità della gestione, favorendo la trasparenza e l'accountability nei confronti degli stakeholders dell'Azienda.

A conferma di quanto sopra detto, si evidenzia che, con atto deliberativo n.30 del 10 gennaio 2018, nel Comitato di Budget, è stata inserita la figura del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, in considerazione della valenza strategica che l'ARNAS attribuisce alle azioni di contrasto previste ed attuate con tutte le risorse disponibili.

Coinvolgimento degli stakeholders

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo degli stakeholders interni (sindacati, dipendenti) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), è disponibile sul sito web istituzionale una sezione dedicata cui richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione.

La partecipazione degli stakeholders consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

Comunicazione

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità si sostanziano in iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati, in incontri dedicati e note informative con gli uffici competenti, nonché nell'organizzazione delle Giornate della Trasparenza.

Le Giornate della Trasparenza



L'ARNAS organizza periodicamente la “**Giornata della Trasparenza**” al fine di presentare il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano per la Trasparenza, nonché i collegamenti con la Performance Aziendale, a tutti gli stakeholders (istituzioni, associazioni e cittadini) e anche per divulgare le iniziative di legge e gli aggiornamenti in materia .

La “Giornata della Trasparenza” si propone di affrontare numerosi argomenti sulle attuali misure normative anticorruzione e sulle misure di contrasto anche con riferimento ai temi della partecipazione civica.

La “Giornata della Trasparenza” è anche un’ importante occasione per ribadire il legame tra i dettami del Codice di Comportamento Aziendale e gli obblighi di Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, quale indispensabili strumenti per una sempre più concreta ed efficace lotta alla corruzione.

La “Giornata della Trasparenza”, quest’anno rappresenterà ancora di più un momento di confronto e di ascolto per il conseguimento degli obiettivi fondamentali della trasparenza, si auspica che la partecipazione dei cittadini e le loro osservazioni siano costruttive per meglio comprendere ed individuare intanto la percezione esterna che gli utenti hanno dell’Azienda e il bisogno atteso dagli stessi al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

In tale occasione vengono raccolti i feedback da parte dei partecipanti, che costituiscono utili elementi di riflessione per l’Azienda, nell’ottica del miglioramento continuo del Piano di Prevenzione della Corruzione e della qualità dei servizi resi all’utenza.

Il sito web aziendale

Il sito web www.arnascivico.it rappresenta il primario e più immediato strumento di comunicazione con il mondo dei cittadini e degli utenti . Consente, infatti, di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle strutture aziendali e sull’organizzazione dell’Azienda.

Consente altresì di diffondere notizie in merito alla gestione dell’Azienda.

E’ compito fondamentale dell’Azienda curarne l’aggiornamento in modo da assicurare il più tempestivo e completo accesso agli utenti ai servizi di interesse.

La struttura dell’Amministrazione trasparente è stata mantenuta aggiornata nel corso degli anni tenendo conto delle indicazioni dell’ANAC. In particolare è stata attuata una prima riorganizzazione dei contenuti che continuerà nei prossimi anni, per allinearla alle indicazioni del D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

La Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi rappresenta il mezzo prioritario per portare a conoscenza del cittadino/utente e di tutti gli stakeholders i servizi offerti dall’Azienda e le modalità della loro erogazione.

Il documento è consultabile sul sito istituzionale ed è lo strumento informativo che maggiormente rappresenta la logica di un sistema

integrato di comunicazione verso il cittadino che l'Azienda mira a realizzare.

La Carta dei Servizi contiene informazioni aggiornate, a vantaggio di chi abbia necessità di consultarla. Oltre a presentare l'Azienda, la Carta rende conto degli impegni assunti nei confronti del cittadino.

Indagini di *customer satisfaction*

Periodicamente l'Azienda procede ad analisi di *customer satisfaction* per misurare il grado di soddisfazione degli utenti circa i servizi offerti.

Tali indagini permettono di conoscere le opinioni degli utenti al fine di poter apportare miglioramenti nelle azioni svolte e nel rapporto con i pazienti. L'Azienda si riserva di predisporre un percorso che consenta di rendere consultabili in modo agevole gli esiti delle indagini svolte e le azioni di miglioramento intraprese.

Processo di attuazione e sistema di monitoraggio interno

Lo stato di attuazione del programma sarà innanzi tutto verificato, con cadenza periodica, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, che controllerà la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla legge e dal Programma medesimo.

Modalità di verifica ulteriori saranno decise dal RPCT che dovrà garantire il rispetto di tutti gli ulteriori eventuali adempimenti introdotti dalla normativa o da quanto disposto dall'OIV.

Inoltre, l' RPCT può disporre controlli mirati a seguito di richieste di accesso civico, nonché a seguito di reclami presentati all'Azienda da soggetti terzi. Qualora l'attività di controllo rilevi gravi inadempienze in materia di obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, il RPCT (in ottemperanza all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013) trasmette gli atti oltre che alla Direzione Generale, all'OIV e al Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Su un piano complessivo, invece, spettano all' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) compiti di controllo e verifica della corretta applicazione delle linee guida e degli strumenti predisposti dall'ANAC nonché di promozione e di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Infine, compete all'OIV assolvere agli obblighi di comunicazione all'ANAC e di comunicazione delle criticità riscontrate ai competenti organismi interni e di governo dell'Azienda, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare rilevanti risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

La diffusione della PEC rientra nel processo di "dematerializzazione" della burocrazia.

L'ARNAS si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti. L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, pubblicato sul sito istituzionale, al quale far pervenire comunicazioni ufficiali, tramite casella di posta elettronica certificata, è il seguente: ospedalecivicopa@pec.it

L'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza è: anticorruzione.arnascivicopa@pec.it

Organizzazione interna

Gli adempimenti connessi all'attuazione della trasparenza e l'integrità abbracciano tutti i settori dell'attività amministrativa.

L'art.43 co.3 del del D.lgs.n.33/2013 prevede che *" I Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*

Il dipendente incaricato della gestione della sezione " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sul sito web istituzionale dell'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli è il rag. J.P. Guastella.

Gli uffici depositari delle informazioni e dei documenti da pubblicare, di cui all'allegato della delibera CIVIT n. 50/2013, cui si rinvia, trasmettono in formato elettronico, periodicamente, i dati, le informazioni e i documenti previsti nella citata delibera all'ufficio preposto alla gestione della sezione, il quale provvede alla pubblicazione. Unitamente alla trasmissione dovrà essere indicata la sottosezione, sia di primo che di secondo livello, in cui l'inserimento deve avvenire e la durata di pubblicazione.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza sovrintende e verifica: l'invio dei dati, delle informazioni e dei documenti da parte degli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione della sezione " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" , la pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione della sezione; segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione.

I vari dipendenti delle UU.OO appositamente nominati quali referenti, sono corresponsabili della raccolta e trasmissione dei files contenenti i dati da pubblicare, nei tempi e secondo la tempistica evidenziata nelle note di incarico , nonché della completezza, chiarezza e tempistica di aggiornamento sulle informazioni.

Il dipendente incaricato della gestione " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" è responsabile delle pubblicazioni, da effettuare tempestivamente, e della permanenza delle informazioni e dei documenti sul sito per il periodo di pubblicazione richiesta..



Disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza

La disciplina del procedimento sanzionatorio per l'omessa comunicazione e/o pubblicazione di dati ed informazioni ai sensi dell'articolo 47 del Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33 è disciplinata dalla deliberazione CIVIT quale Autorità Nazionale Anticorruzione n. 66 del 31.07.2013 e dal successivo “ *Regolamento ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art. 47 del D.L.vo 14 marzo 2013 n.33, come modificato dal D.L.vo 25 maggio 2016 n. 97*” approvato il 16 novembre 2016

Il sistema sanzionatorio previsto dall'articolo 47 del D.Lgs. n. 33/2013 si attiva:

1. per violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14

Le violazioni di cui ai punti 1 e 2 danno luogo all'applicazione di una sanzione pecuniaria amministrativa da 500 euro a 10.000 euro per ogni singola violazione rilevata.

Le violazioni, inoltre, sono rilevanti:

- sotto il profilo disciplinare, ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale, con eventuale causa per danno all'immagine della PA;
- ai fini della corresponsione delle retribuzioni di risultato o del trattamento accessorio (cd. *produttività*).

L'RPCT non risponde dell'omissione se dimostra che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il procedimento sanzionatorio è avviato esclusivamente su segnalazione dell'ANAC, dell'OIV (o del Nucleo di Valutazione), ovvero dell'RPCT.

Ricevuta la segnalazione da parte dei soggetti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'articolo 1 comma 7 della legge 190/2012, svolge la fase istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza accerta l'omissione e la contesta senza indugio al destinatario e, comunque, non oltre venti giorni.

La contestazione, svolta in forma scritta, è notificata al destinatario nel termine di cui sopra.

Entro quindici giorni dalla notificazione della contestazione, il destinatario ha facoltà di depositare le proprie *controdeduzioni* in forma scritta. In alternativa alle controdeduzioni scritte, nel medesimo termine, il destinatario può richiedere un *contraddittorio* con il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel quale può farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale. Durante il contraddittorio, del quale è steso processo verbale, il destinatario può produrre osservazioni scritte e documenti a dimostrazione che l'omissione è dipesa da cause a lui non ascrivibili. Data e luogo del contraddittorio sono fissati dal RPCT, e si tiene di norma entro dieci giorni dalla richiesta. Qualora il destinatario non si presenti al contraddittorio, senza un giustificato e documentato motivo, l'RPCT chiude l'istruttoria.

Ricevute ed esaminate le controdeduzioni, ovvero svolto o andato deserto il contraddittorio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza chiude l'istruttoria con una breve relazione. Quindi, rimette gli atti all'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari per l'assunzione del provvedimento conclusivo.

L'autorità amministrativa competente ad irrogare la sanzione di cui all'articolo 3 comma 1 è l'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari.

L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari provvede sulla base degli atti ricevuti dal RPCT .

L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari chiude il procedimento comminando la sanzione, ovvero dichiarando il "*non luogo a procedere*". L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari fissa e notifica la sanzione amministrativa pecuniaria, nel termine di novanta giorni dalla ricezione degli atti .

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Si riporta all'ALLEGATO 1 la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei singoli responsabili .

Disposizioni finali ed entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento trova applicazione la normativa vigente sia in materia di Prevenzione della Corruzione che in materia di Trasparenza .

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020 dell'ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 194 del 29 gennaio 2018. Il Piano ha validità triennale ed è immediatamente vigente.

Solitamente entro il 31 gennaio di ogni anno viene sottoposto a revisione e alle modifiche che si rendono necessarie a seguito di eventuali nuovi assetti dell'organizzazione aziendale e di ulteriori interventi normativi.

Note

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

<i>Norma di riferimento</i>	<i>Reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale</i>
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 di ufficio
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri di 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 di ufficio
Art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio



Art. 328	Rifiuto di atti di 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.

