



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA

2024 – 2026

INDICE

	Pagina
1. Premessa	4
2. Il concetto di corruzione	5
3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)	6
4. L'Ufficio per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (UPCT)	8
5. I Referenti della prevenzione della corruzione	8
6. Gli obiettivi strategici del PTPCT	9
7. Il contesto esterno	9
8. Il contesto interno	10
9. La mappatura dei processi	11
10. Le misure di prevenzione e gli indicatori	11
11. I contratti pubblici	12
12. La trasparenza amministrativa	16
13. L'accesso civico generalizzato	19
14. Le azioni di monitoraggio	19
15. La formazione	20
16. I dipendenti	21
17. Il codice di comportamento aziendale	22
18. La collaborazione ed il collegamento del RPCT con i responsabili delle altre sezioni di PIAO, con l'OIV e con gli organi di controllo	22
19. Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RSA) e gestore operazioni sospette	24
20. Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi	24
21. Conflitto di interessi	24
22. Rotazione del personale	25
23. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>)	25
24. Tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)	26
25. Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)	27
26. Patti di integrità negli affidamenti	28
27. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	29
28. Coinvolgimento degli stakeholders	29
29. Comunicazione	29
30. Il sito web aziendale	29
31. La carta dei servizi	30
32. Indagini di <i>customer satisfaction</i>	30
33. Posta elettronica certificata "PEC"	30
34. Disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi in materia di trasparenza	30
35. Obblighi di pubblicazione (richiamo all'Allegato 2)	31
36. Disposizioni finali ed entrata in vigore	31

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – Obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 2 – Protocollo di Legalità/Patto di Integrità

ALLEGATO 3 – Mappatura delle aree e dei procedimenti a rischio

ALLEGATO 4 – Schede per il monitoraggio, per UO, dell'attuazione delle misure previste nel Piano

ACRONIMI	
AA.GG.	Affari Generali
A.N.AC. (ex CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.R.N.A.S.	Azienda di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
A.R.U.	Area Risorse Umane
C.C.A.	Codice di Comportamento Aziendale
C.C.P.D.	Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 16/04/2013, n. 62)
CUP	Centro Unificato Prenotazioni
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.A.C.	Percorso Attuativo di Certificabilità
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.I.A.O.	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
P.T.P.	Piano Triennale della Performance
P.N.R.R.	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
P.T.P.C.T.	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
P.T.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
R.A.S.A.	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
R.P.C.T.	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
SEF	Servizio Economico Finanziario
S.S.N.	Servizio Sanitario Nazionale
U.P.D.	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
U.R.P.	Ufficio Relazioni con il Pubblico

1. PREMESSA

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'Autorità in data 17/01/2023, vuole dare risposte concrete ed efficaci in termini di prevenzione della corruzione e trasparenza pur collocandosi in una stagione estremamente complessa e articolata per la pubblica amministrazione italiana, profondamente segnata dai cambiamenti introdotti dalle riforme poste in essere per consentire al nostro paese di mantenere fede ai numerosi impegni assunti in Europa con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Anche quest'anno, peraltro, il Piano si colloca nel corso di una crisi pandemica ancora irrisolta e che tuttora richiede l'attivazione di misure di contrasto e di contenimento per affrontare l'emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi delle aziende sanitarie, con una continua riallocazione di risorse umani e strumentali. Nella nostra Azienda, le attività legate al ricovero e cura di pazienti COVID-19 nel 2022 sono risultate ancora significative, mantenendo alta l'attenzione della Direzione per le inevitabili ripercussioni su tutte le attività organizzative, anche se la fine dello stato di emergenza nazionale e, soprattutto, la totale copertura vaccinale del personale sanitario ha reso meglio gestibili che in passato le misure poste in essere per la crisi pandemica.

In tale contesto, sempre maggiore rilievo assume il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal legislatore all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento", poi convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Nell'intento del legislatore, il PIAO deve rivestire un ruolo determinante per realizzare una programmazione integrata, creando i presupposti per la costituzione di un gruppo di lavoro multiprofessionale e per una graduale riorganizzazione dei processi operativi delle amministrazioni, nell'ottica di una progressiva semplificazione e di un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il nuovo PNA dedica molto spazio e fornisce precise indicazioni circa le metodologie e gli strumenti per elaborare gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza, l'analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi e dei possibili rischi corruttivi, le misure organizzative e gli indicatori di attuazione, la programmazione della trasparenza, tutto in un'ottica di piena integrazione con le altre sezioni del PIAO, con particolare riguardo alla performance. In tale contesto, molta enfasi viene riservata alle azioni di monitoraggio, ai rapporti di stretta collaborazione fra l'RPCT, gli altri responsabili delle sezioni del PIAO e i componenti dell'OIV. Viene inoltre sottolineata l'importanza del collegamento fra RPCT e i dipartimenti/uffici competenti nella gestione delle risorse del PNRR ai fini dello sviluppo di attività di coordinamento, monitoraggio e rendicontazione degli interventi programmati. Proprio a tale riguardo, particolare rilievo viene attribuito alla disciplina dei contratti pubblici, anche in considerazione delle numerose disposizioni introdotte, sia a carattere speciale che derogatorio, nella normativa vigente, non soltanto al fine di prevenire possibili eventi corruttivi e della trasparenza, ma anche di migliorare la qualità dell'azione amministrativa.

Il presente PTPCT non vuole costituire un semplice aggiornamento del precedente, pur mantenendone l'impianto, ma intende mettere a sistema, per il triennio di riferimento 2023-2025, le indicazioni riportate nel nuovo PNA, con particolare riguardo alla sua integrazione, gestionale ed organizzativa, nel PIAO ed alla implementazione delle nuove misure anticorruptive e di trasparenza riferibili alle aree di maggior rischio corruttivo, inclusi i contratti pubblici ed il *pantouflage*.

Questo PTPCT, adottato ai sensi del comma 8 dell'art.1 della Legge 190/2012, costituisce la naturale evoluzione dell'ultimo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dal Direttore Generale con delibera atto n. 598 del 29 Aprile 2022 su proposta dell'allora Responsabile

per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott.ssa Paola Vitale. Naturalmente la finalità generale del Piano è quella di 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...*”, disposizioni che si inseriscono in un quadro normativo, nazionale ed internazionale, volto a neutralizzare ovvero minimizzare il rischio di pratiche corruttive nell'agire quotidiano della pubblica amministrazione.

In particolare, questo PTPCT, pur nella consapevolezza delle iniziali difficoltà incontrate e della gradualità intrinseca delle novità introdotte, pone le basi per un'azione di prevenzione della corruzione e di trasparenza nel contesto di una programmazione integrata e coordinata con altri settori del PIAO, con particolare riferimento alla *performance* ed al capitale umano. Nella fattispecie, questo PTPCT prevede di mettere a sistema le novità introdotte dal nuovo PNA anche attraverso le seguenti azioni: (a) ricognizione e revisione della mappatura dei processi e dei relativi rischi corruttivi; (b) riorganizzazione e semplificazione delle attività di monitoraggio, complessivo sul PTPCT ed integrato del PIAO; (c) creazione di una rete aziendale di referenti del PTPCT, in rappresentanza sia di uffici/servizi amministrativi che di UU.OO. sanitarie; (d) attività di informazione/formazione, rivolta ai referenti aziendali e, con meccanismo a cascata, a tutto il personale; (e) attuazione degli obblighi di trasparenza; (f) gestione ed ottimizzazione dei flussi informativi.

In ultima analisi, l'integrazione del PTPCT nel PIAO, la sistematizzazione delle nuove indicazioni del PNA e l'adeguamento alle modifiche normative, specialmente quelle relative al PNRR, costituiscono strategie e strumenti attraverso cui la nostra Azienda ARNAS-Civico vuole realizzare azioni che siano presupposti e moltiplicatori di valore pubblico, per giungere gradualmente all'implementazione di un sistema organizzativo e gestionale sano, con importanti ricadute non soltanto sui servizi offerti, ma anche sulla qualità della vita e sul benessere economico e sociale del cittadino.

2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE

In linea generale la corruzione può essere definita come quel “reato consistente nel particolare accordo (c.d. *pactum sceleris*) tra un funzionario pubblico e un soggetto privato, mediante il quale il funzionario accetta dal privato, per un atto relativo alle proprie attribuzioni, un compenso che non gli è dovuto” o più semplicemente come “un abuso del pubblico ufficiale per un guadagno privato”.

Nella pubblica amministrazione la corruzione è un fenomeno che interessa il rapporto tra gli uffici pubblici e i cittadini: il potere pubblico è sviato dal suo naturale esercizio e tradisce i valori dell'etica pubblica, che si individuano in regole dell'agire umano generalmente condivise e spesso riconosciute in norme cogenti.

Il fenomeno corruttivo, così come rappresentato dalla legge 190/2011 e dai Piani Nazionali Anticorruzione, costituisce un fenomeno più ampio dello specifico reato di corruzione nel complesso dei reati contro la pubblica amministrazione: esso coincide infatti con la “*maladministration*”, intesa in senso lato come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Nella definizione delle misure anticorruzione e della trasparenza occorre quindi considerare atti e comportamenti che, anche se non costituiscono *per se* reati specifici, contrastano con la cura primaria dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini all'imparzialità delle amministrazioni ed ai soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La corruzione amministrativa è un fenomeno che coinvolge le pubbliche amministrazioni, quindi i rapporti tra le persone, in qualità di cittadini, e gli uffici pubblici. Questo accade quando il potere pubblico viene deviato dalla sua naturale esplicazione, tradendo i valori della c.d. etica pubblica che si incarna in regole dell'agire umano generalmente condivise e spesso riconosciute in norme cogenti. Il corretto esercizio del potere pubblico si esplica infatti non soltanto nel rispetto del principio di legalità, ma anche in relazione ad una piena rispondenza a valori etici, morali, sociali e giuridici. Questi valori ispirano l'agire corretto nell'ambito della Pubblica Amministrazione così come trasposto dalla Carta Costituzionale nella locuzione di "buon andamento".

L'etica pubblica definisce il corretto agire degli attori al servizio della collettività in tutta la sua pienezza, dal rispetto della legge sino alla soddisfazione ultima degli interessi protetti, alle giuste aspirazioni dei cittadini utenti, nel rispetto della loro dignità. Ed è proprio sull'identificazione e sulla valorizzazione di regole etiche che il legislatore ha focalizzato la sua attenzione nell'attività di riforma della normativa anticorruzione a partire dalla legge 190 del 6 novembre 2012. Le riforme nascono, infatti, dalla consapevolezza che, a fronte di un fenomeno così variegato come quello corruttivo, anche gli strumenti da adottare devono essere diversificati: la corruzione penalmente rilevante si combatte principalmente con la repressione, cioè con l'erogazione di sanzioni; viceversa, le forme di malcostume rilevanti per il diritto amministrativo si combattono con meccanismi organizzativi e procedurali indirizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo, agendo quindi sui controlli amministrativi e sulla trasparenza e puntando sulla deontologia e sulla formazione del personale.

In tal senso, il legislatore ha posto l'etica professionale al centro della missione amministrativa ed ha imposto alla stessa una serie di norme e di comportamenti al fine di garantire, in assoluta trasparenza, qualità nell'erogazione dei servizi e di rispondere delle attività poste in essere, sia in termini di scelta che di spesa pubblica.

3. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il RPCT rappresenta per l'Azienda la figura centrale ed il perno organizzativo dell'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. La figura del RPCT è stata istituita dalla legge n. 190 del 2012 che stabilisce che ogni amministrazione deve approvare un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) al fine di valutare e verificare il livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo e di identificare gli interventi gestionali ed organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto PTPCT sono, appunto, in carico al RPCT.

Sulla scorta delle più recenti novità introdotte con il nuovo PNA, alla figura del RPCT spetta il compito non soltanto di assicurare l'efficace attuazione del PTPCT, ma anche la sua integrazione 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 n. 831 del 3 agosto 2016, cui questo PTPCT ed il precedente si sono adeguati, ha ribadito che il RPCT deve svolgere le proprie funzioni in condizioni di **indipendenza e di garanzia dall'organo di indirizzo**, così come sancito dalla Legge 190/2012. Le succitate determinazione e delibera ANAC 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 risorse e mezzi tecnici.

Il Direttore Generale, con deliberazione 1228 del 23/09/2022, ha nominato il nuovo RPCT nella persona dello scrivente, Dott. Giuseppe Carruba, dirigente medico Responsabile dell'UOS Servizio di Internazionalizzazione e Ricerca Sanitaria (SIRS) e dell'UOC Coordinamento STAFF della Direzione Strategica.

I compiti del RPCT posso essere così riassunti

- predispone – in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno) – annualmente, entro il termine del 31 Gennaio, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all’Organo di Indirizzo per la necessaria approvazione ed adozione mediante idoneo provvedimento; il Piano viene quindi pubblicato sul sito internet aziendale dell’Azienda (www.arnascivico.it), nella sezione *Amministrazione Trasparente* → *Altri Contenuti* → *Prevenzione della Corruzione* (art.1, comma 8).
- verifica l’efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità attuando il coordinamento tra il PTPCT e le iniziative previste dalla normativa per la trasparenza (comma 10 lett. a) e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o anche quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- il RPCT segnala all’organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) eventuali “disfunzioni” inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- redige la relazione annuale che descrive i risultati dell’attività svolta, tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT, e ne cura la pubblicazione sul sito aziendale nei termini stabiliti dall’ANAC;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione ed il monitoraggio annuale della loro attuazione;
- valuta con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, modalità attuabili di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio corruttivo (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);
- vigila, ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

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, nel caso di un reato di corruzione accertato, commesso all’interno dell’Amministrazione, 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.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il RPCT 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’opportuna 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, 1. 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. 331c.p.p.), dandone contestuale comunicazione all'ANAC.

4. L'UFFICIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PCT)

L'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, istituito con delibera 512 del 11/11/2014, è stato recentemente riorganizzato per consentire all'RPCT una migliore e più efficace azione rivolta alla prevenzione del rischio corruttivo nelle aree sensibili identificate, al monitoraggio delle attività previste nel PTPCT ed alla integrazione nella programmazione e nel PIAO con le altre sezioni interessate, in particolare con la *performance* e con il capitale umano.

Ciò anche in ottemperanza a quanto indicato nella Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica che, tra l'altro, sottolinea come *“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 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.

In atto, l'Ufficio PCT ha avuto assegnata una unità di personale di coadiutore amministrativo, nella persona della Sig.ra Lucia Stallone, e può anche avvalersi di supporto amministrativo esterno all'ufficio, ma sempre nell'ambito del personale amministrativo dell'UOC di Coordinamento STAFF aziendale.

5. I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ciascuna unità operativa/servizio/ufficio aziendale, sia del Dipartimento sanitario che di quello amministrativo, ha già identificato un referente per la prevenzione della corruzione, realizzando così una rete aziendale di referenti anticorruzione.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti dell'RPCT affinché questo abbia elementi e riscontri per la definizione del PTPCT ed il monitoraggio 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 PTPCT in relazione ad eventuali significative violazioni e/o modifiche che dovessero intervenire sull'assetto aziendale;
- individuare le condizioni permissive all'applicazione dei criteri di rotazione del personale operante in aree esposte al rischio corruttivo;
- concorrere alla vigilanza su eventuali situazioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi 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 e se siano stati assunti relativi provvedimenti;
- partecipare, nell'ambito delle unità operative e dei servizi/uffici interessati, alla raccolta e alla trasmissione dei *files* contenenti i dati da pubblicare, in maniera chiara e completa e nel rispetto della tempistica prevista.

6. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT

Il PTPCT è il documento che definisce la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in ambito aziendale. Tale strategia origina da una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento dell'azienda stessa in vista di una possibile esposizione al rischio corruttivo.

Gli obiettivi strategici, riconducibili essenzialmente all'obiettivo generale della **creazione del valore pubblico**, possono essere schematicamente riassunti come segue:

- revisione della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi corruttivi;
- adeguamento dei flussi informativi e della comunicazione, anche attraverso la loro progressiva digitalizzazione;
- incremento dell'accessibilità e fruibilità delle informazioni e della trasparenza agli *stakeholder* interni ed esterni;
- promozione della parità di genere, anche attraverso la definizione di un Gender Equality Plan (GEP), per la quale si è già costituito un gruppo di lavoro multiprofessionale (delibera 1730 del 21/12/2022) e che è stato recentemente adottato con atto deliberativo 1875 del 19/12/2023;
- attività di formazione dedicata alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza ed al codice di comportamento, rivolta sia alla rete dei referenti che a tutto il personale aziendale, utilizzando un meccanismo di formazione "a cascata";
- partecipazione a reti territoriali/nazionali di RPCT per la condivisione di *best practices*;
- integrazione del PTPCT nel PIAO, anche al fine del miglioramento del ciclo della *performance*;
- identificazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio del PTPCT *per se* e/o, in una logica di integrazione, della sezione anticorruzione del PIAO;
- rafforzamento delle misure per la prevenzione della corruzione, per la comunicazione e la trasparenza, con particolare riferimento alla gestione dei fondi del PNRR e comunitari e degli appalti pubblici.

7. IL CONTESTO ESTERNO

Il rischio corruttivo può essere veicolato all'interno di un'organizzazione in relazione alle specificità dell'ambiente nel quale essa opera. Pertanto l'analisi del contesto sociale ed economico locale nel quale l'azienda ARNAS-Civico è collocata assume notevole rilevanza per valutare le potenziali minacce alla tenuta della legalità dell'azienda e la sua "permeabilità" alla corruzione.

Nel valutare la rilevanza del contesto socio-economico esterno va tenuto comunque conto che l'ARNAS-Civico non è un ente con funzioni regolatorie generali o di governo territoriale, ma un'azienda sanitaria, produttiva specialistica, caratterizzata da un'utenza proveniente dall'intero contesto regionale. Occorre pertanto non sottovalutare i fattori di rischio potenzialmente generati dalla criminalità nell'intero territorio regionale, anche in considerazione delle dimensioni dell'azienda stessa. L'ARNAS-Civico si colloca nel contesto urbano della città di Palermo con due presidi ospedalieri, il P.O. Civico ed il P.O. G. Di Cristina, unico ospedale 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 esterno, sia dal punto di vista economico e sociale che da quello dello sviluppo dei fenomeni criminali, mostra una molteplicità di elementi assai variegati. 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 mantenuto costante un livello elevato di vigilanza ed un'efficace attività di contrasto.

Per contrastare i problemi che incidono sulla performance economica, causati dall'ambiente esterno, questa azienda ha assunto un impegno quotidiano a svolgere le proprie attività non solo con la massima trasparenza e attenzione al rispetto delle leggi, in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa vigente e dal nuovo PNA, 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 e quindi, in ultima analisi, alla creazione di valore pubblico.

8. IL CONTESTO INTERNO

Con delibera del Direttore Generale n. 1228 del 563 del 7 Ottobre 2021, e successivi adeguamenti/integrazioni (delibere 885 del 24/06/2022; 964 del 14/07/2022; 1403 del 26/10/2022; 166 del 03/02/2023) è stato adottato il testo definitivo dell'**atto Aziendale che definisce l'assetto organizzativo ed il funzionamento dell'Azienda**.

La struttura organizzativa aziendale è di tipo dipartimentale. Il Dipartimento è una struttura organizzativa complessa, dotata di autonomia tecnico/professionale e gestionale, costituita da una pluralità di unità operative e/o di moduli organizzativi, accorpati in base all'affinità del loro sistema tecnico di riferimento o della loro interdipendenza nell'assistenza da erogare a definiti gruppi di utenti, ovvero nello svolgimento di funzioni di supporto.

Il Dipartimento rappresenta un modello organizzativo favorente l'introduzione e l'attuazione delle politiche di governo clinico quale approccio moderno e trasparente di gestione dei servizi sanitari. Esso costituisce il contesto di riferimento nel quale promuovere la diffusione delle conoscenze e la valorizzazione delle competenze professionali, migliorare il coordinamento delle attività di assistenza, ricerca e formazione, migliorare la qualità dell'assistenza, realizzare economie di scala e di gestione. In linea generale, ogni Dipartimento è costituito da almeno quattro unità operative complesse che mantengono la propria autonomia professionale e responsabilità nell'ambito di un modello gestionale e organizzativo comune volto a fornire una risposta unitaria, efficiente e completa alle richieste di prestazioni degli utenti interni ed esterni.

Il Dipartimento adotta codici di comportamento uniformi relativamente agli aspetti clinico-assistenziali, didattici, di ricerca, etici, medicolegali, giuridici ed economici.

Si distinguono:

- *Dipartimenti Strutturali*, caratterizzati dalla omogeneità delle attività e delle risorse umane e tecnologiche impiegate dalle unità operative di appartenenza, dotati di autonomia gestionale soggetta a rendicontazione analitica e, nell'ambito delle risorse assegnate, organizzati in centri di costo/responsabilità;
- *Dipartimenti Funzionali*, che aggregano unità operative non omogenee e sono caratterizzati dalla necessità di garantire un coordinamento di attività con riguardo ad obiettivi comuni e con riferimento a patologie riguardanti specifiche categorie di degenti.

Sono presenti 10 Dipartimenti, 1 Dipartimento Amministrativo e 9 Dipartimenti di area sanitaria, precisamente:

Dipartimento di Emergenza Urgenza

Dipartimento di Oncologia

Dipartimento di Medicina Clinica

Dipartimento Diagnostica Avanzata e Servizi

Dipartimento Materno Infantile

Dipartimento di Pediatria

Dipartimento Testa Collo

Dipartimento di Diagnostica per Immagini e Interventistica

Dipartimento Cardiovascolare

L'Azienda, in quanto ARNAS, vanta la presenza di tutte le specialità medico-sanitarie caratterizzate da elevate competenze tecnico-professionale e dotate di tecnologie diagnostiche e terapeutiche avanzate ed innovative, in modo da garantire l'espletamento anche degli interventi assistenziali ad elevata complessità ed intensità di cura con un approccio multi-specialistico e multi-disciplinare.

L'Ospedale Civico è uno degli Ospedali più vecchi della città. Pertanto, uno dei punti di debolezza è proprio legato alla sua origine datata che si riflette nella sua struttura, costituita da un insieme di plessi, definiti padiglioni, che insistono su un'area molto ampia. Da ciò la necessità di ricorrere molto frequentemente ad opere di adeguamento e/o di ristrutturazione per consentire ad una Azienda di Alta Specializzazione di rispondere a logiche di edilizia sanitaria moderna.

Per quanto riguarda i dati relativi a qualità e quantità del personale dipendente, alla distribuzione di ruoli e responsabilità secondo il genere ed alle risorse, umane e finanziarie, in atto disponibili si rimanda a quanto riportato nella sezione del PIAO "*Organizzazione e Capitale Umano*".

Benché l'ARNAS-Civico rappresenti una delle aziende ospedaliere più grandi del meridione d'Italia, nessun fatto corruttivo penalmente rilevante è stato accertato relativamente all'anno 2023. I procedimenti disciplinari seguiti a violazioni accertate al codice di comportamento per l'anno 2023 sono stati 10, l'83% del totale delle segnalazioni ricevute (n 12). Di queste ultime, il 67% (n 8) hanno interessato il comparto sanità ed il restante 33% (n 4) la dirigenza medica e sanitaria. Nel 2023 non è stata ricevuta alcuna segnalazione di whistleblowing.

9. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Seppure la mappatura dei processi e l'analisi degli eventuali rischi connessi debba essere considerata parte integrante del contesto interno, essa tuttavia merita una trattazione separata alla luce della fondamentale importanza che riveste per la definizione e l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, l'introduzione del percorso di integrazione programmatica del PTPCT nel PIAO, così come l'enfasi posta dall'ANAC nei processi legati alla gestione delle risorse proprie del PNRR e dei fondi comunitari a gestione indiretta (fondi strutturali), impongono una attenta revisione della mappatura dei processi per il nuovo PTPCT, che tenga anche conto degli eventuali cambiamenti negli aspetti organizzativi e gestionali della amministrazione aziendale.

A tale riguardo presso la nostra azienda ha già avuto inizio un percorso di graduale integrazione che interessa aspetti sinergici e condivisi del ciclo della *performance* e della prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza. Questo piano prevede inoltre una estesa revisione della mappatura dei processi e dell'analisi dei rischi connessi, con l'identificazione di aree, sia amministrative che sanitarie, che possano essere definite a rischio medio/alto essendo caratterizzate da un elevato livello di discrezionalità (prove concorsuali per il reclutamento di personale, autorizzazioni o concessioni, progressioni di carriera), di impatto socio-economico (sovvenzioni, contributi, sussidi), o essendo risultate oggetto di fatti corruttivi pregressi. Naturalmente, la nuova mappatura avrà conseguentemente un significativo impatto sulle misure organizzative di prevenzione della corruzione e sulle relative azioni di monitoraggio.

10. LE MISURE DI PREVENZIONE E GLI INDICATORI

Una volta definita la nuova mappatura dei processi e dei rispettivi rischi, sarà sviluppato un programma costituito da misure di prevenzione del rischio corruttivo di carattere ed intensità idonee alle aree cui sono rivolte e da un sistema di indicatori specifici per ogni misura selezionata. Le misure che saranno adottate, i relativi obiettivi e gli indicatori specifici sono sinteticamente riportati in Tabella.

Misura	Obiettivo	Indicatore
Controllo	Verifica a campione (20%) di provvedimenti di una determinata area a rischio	Numero di pratiche controllate su numero di pratiche totali (%)
Trasparenza	Pubblicazione dei dati/atti/info per i quali è richiesta	Presenza e accessibilità dei dati/atti/info richiesti (si/no)
Formazione	Formazione del 70% di tutti i referenti aziendali/funzionari	Numero dei referenti/funzionari formati su numero totale di referenti/funzionari (%)
Etica e codice di comportamento	Iniziative per la diffusione e promozione di etica pubblica e codice di comportamento (50%)	Numero di eventi/iniziative realizzate sul numero di eventi/iniziative programmate (%)
Segnalazione	Uso piattaforma open source e 100% di riscontro alle segnalazioni di whistleblowing	Disponibilità e uso piattaforma (si/no) Numero segnalazioni riscontrate su numero segnalazioni ricevute (%)
Pantouflage	Verifica a campione (30%) sulle dichiarazioni acquisite	Numero di verifiche effettuate sul numero totale delle dichiarazioni (%)

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 PTPCT riporta, all'**Allegato 3**, la tabella, contenente i possibili rischi e le relative misure di prevenzione, ed individua i soggetti responsabili, le modalità ed i tempi di monitoraggio.

A seguito di una recente ed estesa attività di ricognizione eseguita con tutte le UUOO dei Dipartimenti Amministrativo e Sanitari aziendali e relativa alla identificazione e rideterminazione delle aree di rischio, tipologia di rischio, misure di prevenzione e di contrasto, sono state ridefinite e/o aggiornate le schede di monitoraggio semestrale, adesso riportate nell'**Allegato 4**.

Per facilitare l'attività di monitoraggio, i processi individuati nella mappatura di cui sopra sono stati spaccettati e in ogni singola scheda sono contenuti soltanto i possibili rischi specifici della UOC/UOSD alla quale la scheda è intestata.

11. I CONTRATTI PUBBLICI

Negli anni più recenti la disciplina dei contratti pubblici ha subito una serie significativa di variazioni per l'introduzione di nuove normative, sia di carattere speciale che derogatorio, che hanno determinato una sempre maggiore articolazione e stratificazione di norme e procedure, a partire di quanto contenuto nel d.leg. n. 77/2021 per proseguire con le ulteriori più recenti modificazioni a carattere temporaneo introdotte dal d.leg. n.4 del 27/01/2022 e dal d.leg. n. 17 del 01/03/2022.

Con particolare riferimento alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, il succitato d.leg. n. 77/2021 ha introdotto procedure semplificate finalizzate a contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere - presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti - con la regolarità della conduzione delle varie fasi che caratterizzano le procedure di gara. Inoltre, con il decreto legge no. 76 del 16/07/2020 sono state introdotte semplificazioni per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia, pur mantenendo l'efficacia delle misure di trasparenza richieste per tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento, ancorché semplificate.

Alla luce di quanto sopra esposto, appare chiaro che la normativa vigente, spesso complessa ed articolata, comporta una potenziale amplificazione dei rischi corruttivi e di una cattiva amministrazione nelle procedure proprie dei contratti pubblici. In particolare, come indicato nel

nuovo PNA, significative criticità possono emergere sia durante la fase di affidamento che in quella di esecuzione del ciclo degli appalti, precisamente:

Fase di affidamento

- comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici;
- frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto;
- mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- varianti suppletive finalizzate al conseguimento di guadagni dell'impresa.

Fase di esecuzione

- modifiche e varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni;
- scarsa chiarezza in merito ai controlli sulla corretta esecuzione del contratto e sulla sua eventuale risoluzione;
- subappalto come strumento per accordi collusivi tra le imprese partecipanti.

Nella nostra Azienda, a seguito di una serie di incontri con gli Uffici primariamente interessati alla materia dei contratti pubblici (UOC Gestione Tecnica; UOC Provveditorato) ed in linea con quanto indicato nel nuovo PNA, sono stati identificati i possibili eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione e/o mitigazione del rischio, come qui di seguito riportato:

Norma	Eventi rischiosi	Misure di contrasto
Appalti sotto soglia		
Appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA).
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA).
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA).
Appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate, al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi
		Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari
		Tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Norma	Eventi rischiosi	Misure di contrasto
Appalti sopra soglia		
Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma	Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari Tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.
Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.	Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE). Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti. Controlli <i>in loco</i> , periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.

Norma	Eventi rischiosi	Misure di contrasto
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, saranno tracciate le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.
Subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 " <i>Legge europea 2019- 2020</i> ", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

Oltre a quanto riportato in Tabella, sulla scorta del nuovo codice degli appalti e delle indicazioni del nuovo PNA, è stata eseguita una ricognizione e ridefinizione della mappatura dei processi e della relativa analisi dei rischi, condotta in collaborazione con le UOC di Gestione Tecnica e Provveditorato. In particolare, relativamente alle procedure per la programmazione e per l'acquisizione di beni e servizi, si riporta nella Tabella seguente l'identificazione di processi e di eventi potenzialmente oggetto di rischi corruttivi, gli obiettivi di prevenzione/mitigazione del rischio, le misure selezionate, gli indicatori, la loro cadenza temporale e le attività di monitoraggio previste.

Infine, con delibera 287 del 22/02/2023 è stato adottato il Piano Aziendale Audit per l'anno 2023, sulla base del quale la struttura di auditing provvederà ad effettuare controlli su un campione ritenuto significativo (almeno pari al 10% o in diversa misura percentuale ritenuta congrua) dei processi e procedimenti relativi all'affidamento e/o all'esecuzione di pubblici contratti ove ricorrano le condizioni di potenziale rischio corruttivo.

PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	OBIETTIVO	MISURE	INDICATORE	TEMPI	MONITORAGGIO
PROGRAMMAZIONE	Incompleta adesione agli acquisti della Centrale di Committenza / CONSIP	Rispetto degli obblighi di adesione a CUC/CONSIP	Istituzione di apposita funzione incaricata di seguire questo aspetto dell'attività dell'UOC	Aumento percentuale adesione	Durata di espletamento delle procedure	Semestrale
PROGRAMMAZIONE	Inadeguata stima dei fabbisogni e/o dei costi; insufficiente attenzione nell'attività istruttoria alla tempestività.	Oculata attività istruttoria nella predisposizione di fabbisogni, costi e tempestività	Analisi e andamento dati storici e dei prezzi di riferimento; centralizzare l'esame delle convenzioni attive.	Eccessivo ricorso a prosecuzione di forniture	Durata di espletamento delle procedure	Costante
PROGRAMMAZIONE	Mancata definizione programma (biennale, annuale) forniture di beni	Ottemperare alle disposizioni in materia di programmazione, con la produzione degli specifici atti, approvati dalle funzioni di competenza.	Deliberazione della direzione generale piano biennale e annuale investimenti	Pubblicazione in amministrazione trasparente del piano	Produzione prima dell'approvazione del bilancio Preventivo	Monitoraggio contestuale al rendiconto del ptptct annuale
PROGRAMMAZIONE	Mancata definizione piani acquisto apparecchiature	Stesure procedure che coinvolgano tutti soggetti, compresa la direzione generale, nella definizione del fabbisogno e delle priorità	Applicazione di procedura prodotta e condivisa con la D.G. e la D.S.	Esito audit verifica applicazione procedura	Anno	Annuale
PROGETTAZIONE	Inserimento, nella documentazione di gara, di clausole non aggiornate rispetto alle variazioni normative	Produrre documenti inattaccabili sotto il profilo formale e sostanziale [UTILIZZO STANDARD ANAC]	Mantenere il personale costantemente aggiornato rispetto alla normativa sugli appalti e ai Regolamenti aziendali [PREVEDERE CORSI DI AGGIORNAMENTO]	Numerosità delle richieste di chiarimenti e/o rettifiche	Durata di espletamento delle procedure	Costante
PROGETTAZIONE	Errata o scorretta individuazione di beni/servizi quali infungibili e/o esclusivi	Tenuta sotto controllo acquisti infungibili/in esclusiva	Procedura di acquisti di beni infungibili/esclusivi	N. affidamenti in regime di esclusività/infungibilità non giustificati	Anno	Monitoraggio contestuale al rendiconto del ptptct semestrale
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Procedure sotto soglia	Assicurare la rotazione dei partecipanti E COMUNQUE OVE POSSIBILE OPTARE PER PROCEDURE APERTE	Individuazione soggetti da invitare con pubblicità della procedura/domande di partecipazione O PROCEDURE APERTE	Evidenza della motivazione della mancata rotazione nella Determina a contrarre	Anno	Costante
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Affidamenti diretti	Accertare l'esclusività della fornitura	Svolgimento di consultazioni preliminari anche per procedure di acquisizione in esclusiva	Rilevazione % sul totale	Durata iter procedura di gara	Costante
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina di Commissari di gara in conflitto d'interesse	Garantire la corretta valutazione delle offerte tecniche	Dare pubblicità ai punteggi assegnati dalla Commissione giudicatrice; pubblicare i CV dei componenti; acquisire le dichiarazioni di incompatibilità dai medesimi sottoscritte	Numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate	Durata iter procedura di gara	Annuale
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Selezione non effettuata tramite piattaforma informatica	Mantenimento utilizzo piattaforma	Utilizzo sistematico della piattaforma	Assenza di contenziosi	Anno	Costante
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Controlli sugli aggiudicatari inadeguato o insufficiente	Accertare la regolarità penale, amministrativa e contributiva dei fornitori	Checklist dei controlli e degli adempimenti effettuati	Numero fornitori sottoposti a controllo	Anno	Annuale
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Mancata assegnazione tramite meccanismi informatizzati	Mantenimento utilizzo piattaforma MAGGIOLI e altre forme di acquisto con mercato elettronico per importi superiori a € 5000,00 €	Utilizzo sistematico della piattaforma MAGGIOLI E/O MEPA/CONSIP	Procedure effettuate senza utilizzo dei meccanismi informatizzati	Anno	Costante
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Controlli insufficienti per accertare la corretta esecuzione contrattuale da parte del DEC	Corretta applicazione prescrizioni contrattuali	Applicazione linee guida Anac per il Rup, il Dec. Costante scambio di informazioni fra RUP e DEC in merito alla corretta esecuzione del contratto	Numero segnalazioni di inadempimenti contrattuali, diffide e applicazioni di penali	Anno	Costante
PROROGHE CONTRATTUALI	Assenza di proroghe illegittime	Corretta applicazione prescrizioni c normative	Inserimento dell'opzione di proroga nei documenti di gara	Numero contratti prorogati in cui è prevista l'opzione rispetto al totale delle proroghe	Anno	Costante

12. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il *"Programma per la Trasparenza e l'Integrità"*, in virtù delle precedenti disposizioni normative e, da ultimo, del D.L.vo n. 97/2016, definisce le misure, i metodi e le iniziative per l'adempimento agli 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, costituendo un importante pre-requisito per la creazione di valore pubblico.

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

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 ed 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 PTPC 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.

I dati da pubblicare sul sito istituzionale vengono 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*.

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

L'art. 43 co.3 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 è l'Ing. Vincenzo Cardinale, Responsabile UOS Servizi Informatici - ICT Management.

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 RPCT sovrintende e verifica: (a) l'invio dei dati, delle informazioni e dei documenti da parte degli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione della sezione **"Amministrazione Trasparente"**; (b) la pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione della sezione; (c) 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 richiesto.

Relativamente all'anno 2023, questa Azienda ARNAS-Civico ha provveduto a riorganizzare la sezione **"Amministrazione Trasparente"** secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC 203 del 17/05/2023. Tale processo, condotto in collaborazione e condivisione con tutte le UUOO del Dipartimento Amministrativo e con l'UOS ICT Management, ha richiesto una estesa revisione delle aree interessate dal rischio corruttivo e l'adempimento agli obblighi di trasparenza ANAC attraverso la pubblicazione di atti, provvedimenti e qualsiasi altra documentazione richiesta in formato aperto al fine di garantirne nel lungo termine la completa fruizione, l'integrità e la perfetta riproducibilità.

13. 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: grava, di conseguenza, sull'amministrazione l'obbligo di 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.

14. LE AZIONI DI MONITORAGGIO

Come ripetutamente enfatizzato nel nuovo PNA, il monitoraggio costituisce una fase di fondamentale importanza per garantire l'efficacia, la completezza e la tempestività delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tale riguardo appare significativa l'indicazione che *“il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori”*.

Le azioni di monitoraggio seguono, così come accade per le diverse fasi progettuali nel cosiddetto *Project Cycle Management*, un percorso ciclico in cui, ad una fase iniziale di ricognizione che prende in esame l'attuazione delle misure di prevenzione verificandone l'idoneità e l'efficacia, segue una fase di intervento dove si inseriscono eventuali modifiche migliorative delle azioni previste, se ne inseriscono di nuove inizialmente non considerate, avendo cura comunque di evitare l'introduzione di misure a carattere puramente “adempimentale”, non necessarie.

Lo stato di attuazione del PTPCT viene determinato, con cadenza semestrale, dal RPCT che verifica l'effettiva esecuzione delle attività programmate, il rispetto della loro collocazione temporale ed il raggiungimento degli obiettivi identificati nel piano, segnalando eventuali criticità e identificando le opportune modifiche. Proprio grazie alla flessibilità intrinseca di un simile sistema di monitoraggio, sarà possibile inserire nuove attività, inizialmente non programmate, a seguito di segnalazioni pervenute in corso d'opera tramite la piattaforma del *whistleblowing* o di cui si è venuto a conoscenza attraverso altri canali o con altre modalità.

Gli strumenti di cui il sistema di monitoraggio si avvale sono essenzialmente costituiti da: (a) schede di monitoraggio, in formato elettronico, dove poter inserire, per ogni singola misura, dati ed elementi che misurino il grado di realizzazione delle misure, l'entità degli eventuali scostamenti dai risultati previsti, le possibili cause e le azioni proposte per il superamento delle criticità incontrate; (b) incontri periodici ed *audit* con i Referenti per la prevenzione della corruzione al fine di consentire una piena condivisione dei dati raccolti e delle eventuali misure

correttive proposte; (c) collegamento graduale e progressivo degli strumenti del monitoraggio con quelli propri del controllo di gestione.

Ulteriori modalità di verifica potranno essere stabilite dal RPCT, nel rispetto di tutti gli eventuali altri adempimenti introdotti dalla normativa o da quanto disposto dall'OIV. Inoltre, l'RPCT potrà disporre controlli mirati a seguito di richieste di accesso civico, nonché a seguito di reclami presentati all'Azienda da soggetti terzi.

È in corso di valutazione la possibilità di utilizzare strumenti informatici, in particolare un applicativo sviluppato proprio in funzione delle azioni di monitoraggio, in una logica di integrazione delle azioni proprie del PTPCT e di quelle della performance all'interno del PIAO. A tale riguardo, l'impiego di un applicativo dedicato permetterebbe non soltanto una migliore e più concreta integrazione tra le varie sezioni del PIAO, ma anche un'azione di monitoraggio che non si limiti esclusivamente alla valutazione dei dati *ex-post* e che consenta un controllo praticamente continuo, introducendo azioni correttive e/o nuove modalità in corso d'opera.

Altre attività di monitoraggio, definite nella programmazione, sono rivolte a verificare l'adempimento agli obblighi di trasparenza e, altresì, la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché il censimento delle richieste di accesso e i loro esiti all'interno di un apposito registro informatico.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è caratterizzato da connotazioni specifiche, precisamente: (a) costituisce un controllo "successivo"; (b) riguarda tutti gli atti e i documenti pubblicati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito aziendale; (c) è totale e non parziale. 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 delle criticità riscontrate ai competenti organismi interni e di governo dell'Azienda, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

15. LA 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 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.

Per il 2024, preferibilmente dopo l'adozione del PIAO, è stato concordato con il Responsabile della UOS Formazione e Sviluppo Risorse Umane lo svolgimento, nel corso del primo semestre, di un corso di formazione illustrerà il nuovo PNA e le nuove indicazioni in esso contenute, con particolare riguardo alle nuove interpretazioni e raccomandazioni sulla corruzione, già illustrate nei paragrafi precedenti. Tale corso sarà svolto con la collaborazione di docenti esperti in materia, con l'obiettivo di formare/aggiornare il personale dell'Azienda interessato 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, il percorso formativo sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza ed il codice di comportamento assume grande rilevanza per la crescita culturale degli operatori e per la revisione dei modelli organizzativi dell'Azienda.

È prevista anche la partecipazione a corsi avanzati di aggiornamento e di approfondimento sia realizzati dall'INPS in collaborazione con Università, che erogati da istituti privati, per i componenti dell'Ufficio Anticorruzione.

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

- Il RPCT ai sensi del comma 7 legge 190/2012 e il personale afferente all'Ufficio Anticorruzione.
- 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 personale di vari ambiti e livelli interessati dagli aspetti di base dell'anticorruzione.

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 e di formare, con meccanismo "a cascata" il personale delle UUOO sanitarie e amministrative che non ha direttamente preso parte al percorso formativo. Infatti, il suddetto 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.

16. 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 PTPCT;
- segnalare tempestivamente al Responsabile/Referente 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, devono essere sanzionate.

17. IL 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. Il Codice di Comportamento aziendale, sarà integrato ed aggiornato con l'introduzione di quanto previsto nei nuovi CNL e dalla recente normativa in materia. Secondo il PNA l'adozione ed il continuo aggiornamento 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 infatti 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.

Il RPCT ed il Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), 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.

18. LA COLLABORAZIONE ED IL COLLEGAMENTO DEL RPCT CON GLI ALTRI RESPONSABILI DEL PIAO, CON L'OIV E CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

Il concetto prevenzione della corruzione e della trasparenza è direttamente legato al concetto di performance, anche secondo quanto riportato nel PIAO aziendale, adottato con deliberazione n. 953 del 13 Luglio 2022.

L'analisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT, 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, rappresentano elementi fondamentali 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 RPCT, in considerazione della valenza strategica che l'ARNAS attribuisce alle azioni di contrasto previste ed attuate con tutte le risorse disponibili.

Il presente Piano evidenzia inoltre la collaborazione tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'Ufficio Anticorruzione, riconoscendone il ruolo privilegiato di interlocuzione specifica con il RPCT. Nell'ambito dei poteri di vigilanza e di 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 della 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.

Particolare rilievo infine 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".
- **UOC 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.

19. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA) E GESTORE OPERAZIONI SOSPETTE

Con atto deliberativo n. 573 del 04/04/2023 è stato nominato **“Responsabile per l’Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA)”** | Arch. Francesco Bono dell’UOC Gestione Tecnica.

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

L’Azienda ha altresì nominato 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 02/07/2017, nell’attuale Direttore del Servizio Economico Finanziario, Dott.ssa Rosaria Di Fresco.

20. 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.

21. CONFLITTO DI INTERESSI

Con i vari aggiornamenti, susseguitisi negli anni, del PNA 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).

22. 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 esclusiva 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).

A tale *vulnus* contribuisce, tra l'altro, la sempre più frequente riduzione di personale specializzato, sia amministrativo che sanitario, con organici molto spesso sottodimensionati e/o gravemente carenti.

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 nocumento per l'attività dell'Azienda. Intanto i Dirigenti si impegneranno a prevedere le modalità che consentano la rotazione tra i vari responsabili di procedimento, senza arrecare nocumento all'attività aziendale. (ad esempio tra i componenti delle commissioni di gara e di concorso e le segreterie addette, ecc...).

Durante l'anno 2021, l'Azienda ha proceduto al conferimento degli incarichi di strutture sanitarie complesse, determinando di fatto una rotazione fisiologica del personale di vertice. 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.

23. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE*)

L'art.1, co. 42, lett. l) della Legge n.190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla "**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 dell'UOC 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 UOC comunicherà per iscritto al dipendente che va in quiescenza la suddetta norma.

I Direttori delle UUOCC Provveditorato, Gestione Tecnica ed 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.

24. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (*WHISTLEBLOWER*)

L'intervento normativo, sulla materia, intende rafforzare la tutela di soggetti che effettuano segnalazioni di reati o altre forme di irregolarità, nell'ambito dei rapporti di lavoro, già introdotta dalla legge n. 190/2012. Si tratta del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti. Il termine "whistleblower" in lingua inglese significa letteralmente "fischiatore" (come le segnalazioni di un arbitro o di un poliziotto) o, più figurativamente, l'autore di una "soffiata" ed è stato utilizzato nel PNA per definire il caso di cui si parla. Dunque, il whistleblower è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o a un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza di problemi o pericoli all'ente di appartenenza. Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, con esclusione, evidentemente, delle lamentele di carattere personale del segnalante.

La legge n. 190, aveva introdotto una disciplina per la tutela del dipendente segnalante, mediante l'inserimento di un nuovo articolo, il 54 bis, nel corpo del decreto legislativo n. 165/2001; ANAC ha approvato con determina n. 6 del 28 aprile 2015 le Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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.

In azienda è ormai attiva dal 2019 una piattaforma informatica, facilmente accessibile, che garantisce al *whistleblower* di poter effettuare la sua segnalazione in piena autonomia e mantenendo l'anonimato. La presenza di segnalazioni inserite in piattaforma viene verificata con cadenza settimanale dal RPCT e/o dal personale di supporto del suo Ufficio e immediatamente riscontrate, con l'eventuale collaborazione di direttori/responsabili di UUOO/Servizi/Uffici aziendali.

25. PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ (PAC)

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

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

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-Civico, 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-Civico, in adempimento al decreto da ultimo citato, ha comunicato l'elenco delle procedure amministrativo-contabili 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 ed i relativi stati di avanzamento dei lavori sono pubblicati nell'apposita sezione dedicata del sito web aziendale.

26. 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 2**.

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 sono pertanto 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.

27. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Considerato che l'azione di prevenzione e di contrasto della corruzione richiede un rapporto di stretto e 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 attribuibili a cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, anche attraverso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) 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.

28. 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.

29. 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. Il processo di informatizzazione tutt'ora in atto in Azienda ha come l'obiettivo l'aumento della trasparenza dell'azione amministrativa, facilitandone contemporaneamente il processo di realizzazione.

Con atto deliberativo 1807 del 11/12/2023 questa Azienda ARNAS-Civico ha adottato il nuovo Piano di Comunicazione Aziendale per l'anno 2024.

30. 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.

È 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.

Come già rappresentato nella sezione **"12. La Trasparenza Amministrativa"**, cui si rimanda, la sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale è stata recentemente riorganizzata in adempimento alle indicazioni contenute nella delibera ANAC 203 del 17/05/2023.

31. 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.

32. 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.

33. 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

34. 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:

- per violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013;
- 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, l'RPCT, individuato ai sensi dell'articolo 1 comma 7 della legge 190/2012, svolge la fase istruttoria.

Il RPCT accerta l'omissione e la contesta tempestivamente 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 RPCT, 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 RPCT 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 (UPD).

L'UPD procede sulla base degli atti ricevuti dal RPCT e chiude il procedimento comminando la sanzione, ovvero dichiarando il *"non luogo a procedere"*. L'UPD fissa e notifica la sanzione amministrativa pecuniaria, nel termine di novanta giorni dalla ricezione degli atti.

35. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Si riporta nell'**Allegato 1** la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei singoli responsabili.

36. 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 ha validità triennale ed è immediatamente vigente.

Di norma 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.

Pertanto il presente documento:

- è approvato con atto deliberativo da parte del Direttore Generale su proposta del RPCT;

- dopo l'approvazione è trasmesso a cura del RPCT all'ANAC, al Collegio Sindacale, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Il periodo di applicazione del presente PTPCT e delle relative misure si continua ad intendere relativo al triennio, anche se il PIAO potrà apportare ulteriori aggiornamenti e modifiche in relazione con il ciclo complessivo della performance, con eventuali cambiamenti nella struttura organizzativa e gestionale dell'azienda e con le eventuali novità introdotte con i successivi PNA.