



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
"A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 / 80131 - Napoli

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile del Servizio, a seguito di istruttoria, dichiara la regolarità Giuridico-amministrativa del provvedimento proposto.

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo dell'Azienda dal giorno 22 APR. 2014 e vi resterà per gg. 15 consecutivi.

Il Direttore dell'U.O.S.C. GRU

(Dott.ssa Maria Maiorano)

(timbro e firma)

Il Funzionario

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 250 del 18 APR. 2014

U.O.S.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: Adozione del Piano triennale della prevenzione e la Repressione della corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Esecuzione immediata.

Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo per l'urgenza.

Si rende esecutivo

Napoli, 18 APR. 2014

Il Direttore Generale
(Avv. Rocco Granata)

Il Funzionario

Oggetto: Adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Esecuzione immediata.

Dott.ssa Maria Maiorano, in qualità di Responsabile della Prevenzione e della Repressione della Corruzione.

Vista la legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" che ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione attraverso la formulazione e l'attuazione di strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi articolate su due livelli:

- ad un primo livello, quello Nazionale, al Dipartimento della Funzione Pubblica è stato affidato il compito di predisporre una proposta del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) da sottoporre all'approvazione della CIVIT, oggi ANAC quale Autorità Nazionale anticorruzione;
- ad un secondo livello, quello decentrato alle Pubbliche Amministrazioni (compresi enti del S.S.N.) è stata disposta l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione e Repressione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale, deve prevedere l'analisi e la valutazione dei rischi di corruzione, all'interno delle specifiche aree di attività istituzionali, con l'indicazione degli interventi organizzativi atti alla prevenzione e repressione degli stessi fenomeni corruttivi;

Vista la delibera n. 72 dell'11.9.2013, con la quale l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, così come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in forza del quale le Pubbliche Amministrazioni, in parallelismo con il periodo considerato dal PNA, in prima applicazione debbono adottare i Piani Triennali di Prevenzione e della Corruzione (PTPC) che debbono ricoprire il periodo 2013-2016, riportando le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione della corruzione;

Visto, altresì, che con disposizione n. 1 del 30.1.2014 con la quale è stata individuata quale Responsabile per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità la dott.ssa Maria Maiorano, Dirigente Amministrativo della UOSC Gestione delle Risorse Umane, contestualmente è stata incaricata di redigere, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 190/2012, una proposta del Piano aziendale anticorruzione da sottoporre all'approvazione dell'Organo ad indirizzo politico;

Dato atto della necessità, in ottemperanza agli obblighi di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 ed ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera dell'ANAC n. 72/2013, di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per il periodo 2014-2016, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Valutato positivamente il contenuto della pianificazione di che trattasi;

Preso atto

Che il Dirigente proponente del presente provvedimento, sottoscrivendolo, a seguito di istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, attesta che è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90 e s.m.i.;

DELIBERAZIONE N. 250 del 1.8. APR. 2014

Per tutti i motivi di cui in premessa che si intendono integralmente riportati la
Sottoscritta

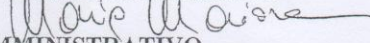
PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Adozione del presente provvedimento, e nello specifico di:

- 1) procedere alla adozione del Piano triennale 2014-2016 di prevenzione e repressione della corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, 190 redatto in conformità ed in ossequio alla normativa vigente, e che ne forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento dando atto della entrata in vigore a decorrere dalla data di esecutività del presente atto deliberativo;
- 2) Di disporre che il Responsabile della Prevenzione e della Repressione della Corruzione e della trasparenza provveda tempestivamente alla trasmissione del presente Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Campania, agli Uffici e alle Strutture dell'Azienda, per i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza, nonché alla pubblicazione sul sito internet aziendale;
- 3) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del bilancio dell'Azienda;
- 4) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva.

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Maria Maiorano



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL DIRETTORE SANITARIO

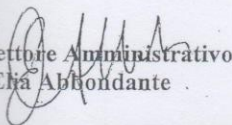
Vista la suesposta proposta della Dott.ssa Maria Maiorano, in qualità di Responsabile della Prevenzione e repressione della corruzione avente ad oggetto:
Adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Esecuzione immediata.

Preso atto della dichiarazione formale e sostanziale del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza;

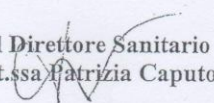
ESPRIMONO

Parere favorevole all'adozione del presente provvedimento.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Elna Abbondante



Il Direttore Sanitario
Dott.ssa Patrizia Caputo



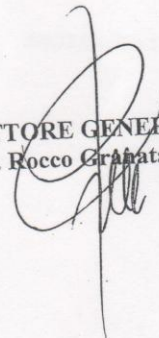
Il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "A.Cardarelli" Avv. Rocco Granata, nominato con D.P.G.R.C. n. 188 del 14.7.2009, preso atto della proposta della Dirigente della Prevenzione e Repressione della Corruzione, acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

DELIBERA

di adottare il presente provvedimento:

- 1) procedere alla adozione del Piano triennale 2014-2016 di prevenzione e repressione della corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, 190 redatto in conformità ed in ossequio alla normativa vigente, e che ne forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento dando atto della entrata in vigore a decorrere dalla data di esecutività del presente atto deliberativo;
- 2) Di disporre che il Responsabile della Prevenzione e della Repressione della Corruzione e della Trasparenza provveda tempestivamente alla trasmissione del presente Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Campania, agli Uffici e alle Strutture dell'Azienda, per i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza, nonché alla pubblicazione sul sito internet aziendale;
- 3) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del bilancio dell'Azienda;
- 4) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva.

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Rocco Gràtata



INDICE



Antonio Cardarelli

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE

ISTITUTO NAZIONALE DI SCIENZE DELLA PREVENZIONE E DELLA COPAZIONE

"A. Cardarelli"

Sede Legale Via Cardarelli, 9 - 80131 Napoli

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014 - 2016

PRIMA PIANIFICAZIONE

Il Direttore dell'UO SC...
(Dott.ssa Maria, Medico...)

INDICE

PREMESSA	pag. 3
ART. 1 - DEFINIZIONE DI CORRUZIONE	pag. 4
ART. 2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE	
NOMINA A RUOLO	pag. 4
ART. 3 - IL RUOLO DEI DIRIGENTI	pag. 5
ART. 4 - MAPPATURA DEI RISCHI	pag. 6
ART. 5 - LA GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 11
ART. 6 - FORMAZIONE	pag. 16
ART. 7 - RELAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA	pag. 16
ART. 8 - NORMA DI RINVIO	pag. 16

PREMESSA

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo nazionale A.Cardarelli di Napoli, in ossequio a quanto disposto dalla Legge 190 del 6.11.2012 nonché dalla circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la funzione pubblica, adotta una prima pianificazione.

Il presente Piano, pertanto, alla luce delle linee di indirizzo approvate dal Comitato interministeriale, previsto dall'art. 1 comma 4 della legge 190/2012, individua:

- le aree e le attività maggiormente esposte al rischio della corruzione, a partire da quelle che la legge 190 già considera come tali;

le prime "misure" e la declinazione dei sistemi di controllo, oltre all'inserimento dei principali obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto disposto dal D. Lgs. 33 del 14/03/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

Il Piano sarà suscettibile di aggiornamento e modifiche in seguito alle valutazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle proposte inerenti le misure di prevenzione e repressione della corruzione elaborate dai Direttori delle Aree maggiormente a rischio corruzioni.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ha la finalità di:

1. fornire la valutazione del livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio,
2. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti addetti ai settori particolarmente esposti alla corruzione,
3. prevenire con tali strumenti l'illegalità, cioè l'esercizio delle potestà pubblicistiche di cui dispongono i soggetti titolari di pubblici uffici, diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Il Piano triennale, per sua stessa natura, non si configura come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti, in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione (linee di indirizzo del Comitato interministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013).

La legge 190/2012 individua, come strumento principale volto alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art.11 del D. Lgs. 150/2009). In tal senso, il Piano di prevenzione della corruzione può avere successo solo attraverso la sua integrazione innanzitutto - e non solo - con il Piano della Trasparenza ed i regolamenti aziendali in merito ai termini di conclusione dei procedimenti, ma anche con il Codice di comportamento ex DPR 62/2013 e con il proprio codice di comportamento,

che l'Azienda dovrà definire ai sensi della novella recata all'art.54 del D.Lgs. 165/2001 dal comma 44 del citato art.1 della legge 190/2012, nonché con il Piano triennale della performance.

ART. 1 - DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La legge 190/2012 dispone in materia di prevenzione e repressione della corruzione, ma non fornisce una definizione del termine che pertanto viene data per presupposta. Tuttavia, nella norma non è intesa la corruzione solo dal punto di vista del codice penale (artt. 318-319-319ter- 319quater e 320), bensì - ai fini dell'applicazione della legge 190/2012 - il concetto di corruzione, come precisato dalla circolare n.1/2013 della Funzione pubblica, è da intendersi in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri da parte di un soggetto l'abuso del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati, anche non patrimoniali.

Sono pertanto ricomprese in tale dedizione le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malf funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni o dei compiti assegnati, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico, sanitario ecc. e riguardare ogni dipendente quale che sia la qualifica rivestita.

ART. 2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: nomina e ruolo

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, il Direttore Generale dell'A.O.R.N. A.Cardarelli (Napoli) - con disposizione n. 1 del 30.1.2014 - ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Dott.ssa Maria Maiorano, Dirigente amministrativo Responsabile della UOSC Gestione delle Risorse Umane.

Costituiscono adempimenti a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- a) proporre al Direttore Generale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
- b) verificare l'attuazione del piano e la sua idoneità,
- c) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione,
- d) proporre modifiche dello stesso piano anche in corso di vigenza nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione,
- e) verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, a meno di dichiarata infungibilità da parte del responsabile della struttura interessata, con priorità rispetto a coloro che operano nelle Aree di attività ad alto rischio di corruzioni,

- f) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, a seguito di indicazioni dei responsabili delle diverse strutture,
- g) pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web aziendale, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla al Direttore Generale,
- h) riferire sulla propria attività tutte le volte in cui il Direttore Generale lo richieda.

L'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione si configura come incarico aggiuntivo a quello di dirigente già titolare di incarico dirigenziale. La durata della designazione é biennale, eventualmente rinnovabile a seguito di valutazione positiva.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per l'espletamento dell'incarico, si avvarrà:

- di una struttura amministrativa di supporto le cui risorse verranno individuate dal Direttore Generale, previo parere dello stesso Responsabile e con una dotazione minima di personale costituita da un collaboratore e un assistente amministrativo,
- della collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione, individuati nei dirigenti responsabili di tutte le strutture aziendali (o loro delegati), in particolare i Responsabili delle strutture che sono individuate come a maggior rischio di corruzione (UOC Acquisizione beni e servizi ed economato, UOC Attività tecnica, UOC Personale, UOC Contabilità, UOC Controllo di gestione, UOC Affari generali, UOC Affari legali, Direzione Medica di Presidio, UOC Farmacia, ALPI, ecc.)
- di un software informatico al fine di permettere un adeguato monitoraggio delle procedure di controllo da cui risultati dovranno essere riportati nella relazione annuale da trasmettere entro il 15.12 di ciascun anno di rilevazione.
- Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.
- Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità contabile-amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.
- Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

ART. 3 - IL RUOLO DEI DIRIGENTI

Come specificato dalla più volte citata circolare n.1/2013 del Dipartimento per la funzione pubblica, lo sviluppo e l'applicazione delle

misure di prevenzione presuppongono il coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Infatti, il successo nell'attività di prevenzione della corruzione si può conseguire solo attraverso un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili delle strutture/uffici e del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo un processo bottom up in sede di formulazione delle proposte e top down per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Peraltro, già l'art. 16 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/09 e legge 135/2012 attribuisce ad ogni dirigente specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione.

Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgerà tutti i dirigenti dell'Azienda Ospedaliera, titolari di incarico di struttura, sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase di adozione dei provvedimenti conseguenti.

Sarà quindi richiesto ai Dirigenti coinvolti di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi,
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza,
- fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie,
- avanzare proposte per la rotazione del proprio personale esposto a rischio, o dichiarare la infungibilità dello stesso,
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni evento o dato utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

L'assolvimento dei compiti di cui sopra costituirà proposte di inserimento quali obiettivo in sede di negoziazione di budget per i dirigenti responsabili di struttura per gli anni 2015 e 2016. Il Direttore della UOC Controllo di Gestione qualora approvata la suddetta proposta, ne curerà l'inserimento nelle singole schede di budget.

ART. 4 - MAPPATURA DEI RISCHI

4.1 identificazione delle aree a rischio - procedura operativa

Ai sensi dell'art.1 comma 9 lettera a) della legge 190/2012 e nelle more del completamento del processo di mappatura, sono individuate le Aree dell'Azienda Ospedaliera nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con una prima indicazione di alcuni processi su cui procedere ad una analisi:

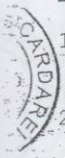
Area degli approvvigionamenti

1. appalti pubblici di servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e tutte le attività ad essi connesse,

2. affidamenti diretti ed acquisti in economia,

3. acquisti con Fondo economale,
4. appalti di lavori e tutte le attività ad essi connesse,
5. manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili dell'Azienda Ospedaliera,
6. partecipazione a commissioni di gara,
7. manutenzione degli apparecchi elettromedicali,
8. gestione dei magazzini e custodia medicinali ad alto costo.

Area del Personale

- 
1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera ex art. 24 del D. Lgs. 150/2009,
 2. partecipazione a commissioni di concorso,
 3. controllo informatizzato della presenza,
 4. predisposizione documentazione previdenziale,
 5. elaborazione stipendi,
 6. accordi contrattuali,
 7. conferimenti incarichi professionali, co.co.co, ecc.


Area Economico-Finanziaria e Area Controllo di Gestione

1. ciclo attivo e passivo
2. attività controllo di gestione e risultanze schede di budget per la valutazione del personale
3. gestione dei flussi informativi sanitari ed amministrativi
4. controllo sulla eventuale riduzione della spesa

Area di staff - Aree degli Affari Generali e Legali

1. convenzioni passive
2. consulenze e incarichi libero professionali
3. transazioni, mediazioni ed arbitrati

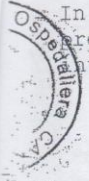
Area sanitaria

1. richiesta di prestazioni all'esterno presso struttura sanitaria non convenzionata
 2. gestione dei rapporti con le ditte farmaceutiche/dispositivi medici
 3. camera mortuaria
 4. gestione degli stupefacenti
- 

- 5. gestione farmaci oncologici
- 6. gestione delle liste d'attesa per le prestazioni sanitarie
- 7. esercizio della libera professione intra moenia
- 8. gestione delle sperimentazioni cliniche
- 9. attività di espianto
- 10. attività servizio trasfusionale

4.2 analisi dei rischi

In una prima fase, per ogni area mappata, il Responsabile della prevenzione della corruzione condividerà con i responsabili dei settori interessati i processi che si intendono sottoporre ad analisi.



Identità del danno (base/moderata/alt)	Gravità del danno (base/moderata/alt)	Valutazione del rischio (accettabile, rilevante, alto)
PIANO DI AZIONE in essere (comunicati di rischio, già adottati, procedure, controllo, autovalutazione, registrazioni, ecc.)		
PIANO DI AZIONE da adottare (proponibile, attuabile con definizione d'interventi)		
Responsabile attuazione Piano d'azione		
Tempi attuazione		
RISCHIO RESIDUO (accettabile, rilevante, alto)		
Firma Responsabile dell'attività		



La registrazione delle attività potenzialmente critiche verrà effettuata da ciascun responsabile di struttura, in collaborazione con personale dello staff del Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso il Modulo dei rischi delle attività il cui format è il seguente:

AORN A.Cardarelli – Napoli - Prevenzione della corruzione			
MODULO DEI RISCHI DELLE ATTIVITÀ		Area	
		UOC	
		Ufficio	
Processo			
Attività			
Responsabile			
Tipologia del rischio (interno, esterno, interno/esterno)	Rischi individuali	Soggetti coinvolti nell'attività (interni, esterni)	Documenti di riferimento (leggi, linee guida regolamenti, protocolli, ecc.)
Probabilità del danno (bassa/media/alta)	Gravità del danno (bassa/media/alta)	Valutazione del rischio (accettabile, rilevante, critico)	
PIANO DI AZIONE in essere (elementi di verifica già esistenti: procedure controllo, monitoraggio, registrazioni, ecc.)			
PIANO DI AZIONE da adottare (proposte soluzione con definizione d'intervento)			
Responsabile attuazione Piano d'azione			
Termine attuazione			
RISCHIO RESIDUO (accettabile, rilevante, critico)			
Data		Firma Responsabile dell'attività	

Legenda:

1. **PROBABILITA' DEL DANNO:** capacità della struttura di gestire in modo corretto l'attività in esame, se:

- a. Probabilità bassa = buona capacità di governo dell'attività.
Il verificarsi degli eventi non desiderati è improbabile
- b. Probabilità media = gestione dell'attività con qualche lacuna.
Il verificarsi degli eventi è poco probabile
- c. Probabilità alta = possibili carenze/punti deboli.
Il verificarsi degli eventi indesiderati è probabile

In assenza di dati di riferimento derivanti dalla registrazione di eventi indesiderati, la quantificazione del grado di criticità è stabilita in base alle valutazioni condivise espresse dagli operatori coinvolti nell'attività tenendo conto dei criteri empirici sopra esposti.

2. **GRAVITA' DEL DANNO:** possibile entità del danno, in considerazione della entità di impatto negativo su pazienti, operatori, strutture ed immagine dell'azienda

3. **VALUTAZIONE DEL RISCHIO:** prodotto tra probabilità del danno e gravità dello stesso, secondo il seguente modello:

gravità (g): bassa (1), media (2), alta (3)

probabilità (p): bassa (1), media (2), alta (3)

valutazione rischio = gravità x probabilità = **priorità (Pr)**

indice di priorità: $Pr > 4$ rischio CRITICO - priorità elevata

$3 \leq Pr \leq 4$ rischio RILEVANTE - priorità media

$Pr < 2$ rischio ACCETTABILE - priorità bassa

L'analisi di cui sopra consentirà di enucleare le attività sensibili al rischio di corruzione ed il diverso livello di esposizione degli uffici alla corruzione stessa. La valutazione terrà conto dei seguenti criteri:

- a. Discrezionalità dell'attività (presenza/assenza di specifica normativa, regolamentazione aziendale, grado di pubblicità)
- b. Valore economico del beneficio complessivo dell'attività
- c. Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo ad una o più persone
- d. Sussistenza di specifici meccanismi di verifica e di controllo esterno
- e. Rotazione dei funzionari.

Tale attività, in fase di prima stesura, verrà completata entro sei mesi dall'assegnazione delle risorse umane per la costituzione dell'ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e rivisitata entro i primi quattro mesi di ciascun anno di validità del Piano.

ART. 5 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 misure preventive generali

Tra le misure preventive di carattere generale da assumere entro sei mesi dell'adozione del presente piano, in collaborazione con i responsabili delle strutture aziendali ed il personale addetto alle aree a maggior rischio, vi sono la stesura e l'applicazione dei seguenti protocolli/regolamenti:

- a. regolamento recante i criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio con esclusione delle figure infungibili (competenza dell'Area del Personale, previa individuazione delle figure infungibili da parte dei singoli responsabili di struttura)
- b. protocollo operativo per la segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza e sua tutela (competenza stesura del protocollo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Responsabile dell'Area del Personale)
- c. codice aziendale di comportamento dei dipendenti e attivazione connesse responsabilità disciplinari (competenza stesura dei protocolli da parte del Responsabile dell'Area del Personale)
- d. trasmissione telematica del codice aziendale di comportamento a tutti i dipendenti già in servizio, consegna e sottoscrizione di detto codice al momento dell'assunzione, inserimento della clausola di obbligo del rispetto del codice di comportamento in tutti i contratti di assunzione e di incarico sia dei dipendenti che dei collaboratori (competenza uffici dell'Area del Personale) nonché nei contatti di acquisizione beni e servizi.
- e. all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013, nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (competenza - dell'acquisizione delle dichiarazioni e comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione - i competenti uffici dell'Area del personale e, ove necessario, della UOC Affari Generali)
- f. regolamento sugli atti/provvedimenti soggetti a pubblicazione (competenza stesura del protocollo da parte del Responsabile della Trasparenza).

Inoltre, al fine di prevenire il più possibile il rischio di corruzione, è necessario tenere nel massimo riguardo i meccanismi che presiedono alla formazione (conflitto di interessi, formazione di commissioni e assegnazione di uffici), all'attuazione (individuazione dei termini per la conclusione dei procedimenti, protocolli di legalità) ed al controllo delle decisioni (monitoraggio dei tempi procedurali, obblighi di informazione).

- Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti durante il

procedimento ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale (comma 41 dell'art. 1 della legge 190/2013). Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere rivolta ai Dirigenti responsabili della struttura presso cui viene svolta l'attività o, se essi stessi Dirigenti, alla Direzione aziendale. Tutte le segnalazioni dovranno pervenire in copia anche al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

E' altresì necessario che in sede di autorizzazione ai propri dipendenti, per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, sia verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (commi 7 e 9 dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001).

L'Azienda è tenuta, inoltre, a monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1 comma 9 lettera e) della legge 190/2012). A tale scopo, i soggetti destinatari di tali procedimenti e/o benefici economici dovranno obbligatoriamente sottoscrivere - presso le strutture competenti dei relativi procedimenti - preventiva apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del DPR 445/2000 in cui attestino l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con dirigenti o con i dipendenti con posizione di responsabilità all'interno dell'Azienda. Con cadenza almeno semestrale i responsabili delle strutture interessate dovranno dare evidenza al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'effettiva acquisizione agli atti di tali dichiarazioni.

- Formazione di commissioni e assegnazione di uffici

Ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dal comma 46 dell'art. 1 della legge 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, non possono:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi,
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati,
- fare parte, anche con compiti di segreteria, delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli sopra elencati, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del DPR 445/2000 in cui attestare, oltre all'assenza del conflitto di interessi di cui al precedente capoverso, l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il dipendente è tenuto a comunicare - non appena viene a conoscenza - al Responsabile della Prevenzione di essere stato sottoposto a procedimento

di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale.

Con cadenza almeno semestrale i responsabili delle strutture interessate dovranno dare evidenza al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'effettiva acquisizione agli atti di tali dichiarazioni.

- Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal DPR n. 62 del 16.4.2013 ed approvato con deliberazione del Direttore Generale e costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

- Protocollo di legalità

Il Direttore della UOC Acquisti attrezzature, beni e servizi economati ed il Direttore della UOC Attività tecniche provvederanno a redigere congiuntamente un protocollo di legalità e/o patto di integrità e prevedere in tutti i bandi che il mancato rispetto delle clausole in essi contenute è cause di esclusione dalla gara, così come previsto dall'art. comma 17 della legge 190/2012.

- Individuazione dei termini per la conclusione dei procedimenti

I responsabili delle strutture aziendali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, provvedendo al monitoraggio periodico del rispetto di tali termini. A tal fine, detti responsabili redigono apposito prospetto, suscettibile di aggiornamenti, da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione e pubblicare sul sito web aziendale ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

- Monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali

I dirigenti attestano il monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali e gli esiti della verifica dell'eventuale sussistenza di illeciti connessi al ritardo. I risultati di tale monitoraggio debbono essere consultabili sul sito web aziendale.

- Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

La lettera c) del comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 pone uno specifico obbligo di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione a carico del personale addetto alle attività a maggior rischio di corruzione. Tale dovere di informazione, che consente al Responsabile di poter vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano, si concretizza nell'obbligo posto a carico:

- dei dirigenti preposti alle aree a maggior rischio di corruzione (vedi art. 4.1 del Piano) di presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione apposita relazione semestrale, contenente gli elementi qualitativi e quantitativi in merito all'attuazione del Piano ed alle eventuali misure correttive suggerite

- del personale operante nelle anzidette strutture di fornire tempestivamente al dirigente di riferimento tutti i dati cognitivi necessari per la stesura di dette relazioni
- del personale operante nelle anzidette strutture di informare immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni circostanza/notizia inerente ad atti di corruzione, anche solo tentati. Tale ultimo obbligo è presidiato da speciali misure protettive, previste dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal comma 51 dell'art. 1 della legge 190/2012, ed in particolare:
 - a. l'impossibilità di essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretto o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia
 - b. nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rilevata, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato
 - c. L'adozione di misure discriminatorie può essere segnalata al Dipartimento per la Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali

In ogni caso la denuncia è sottratta all'accesso di cui alla legge 241/90.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL DIRETTORE SANITARIO

ESPRIMONO

Il Direttore Sanitario
Dott. *[firma]* Caputo

5.2 misure preventive specifiche

A seguito dell'analisi dei rischi di cui all'art. 4 e dopo aver individuato - per ogni attività - il grado di rischio (basso, medio, alto) secondo i criteri sottoindicati, si procederà ad individuare le priorità e le tipologie di intervento specifiche:

RISCHIO	CRITERI	PRIORITÀ E MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE
BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - attività a bassa discrezionalità per presenza di: specifica normativa, regolamentazione aziendale, elevato grado di pubblicità degli atti procedurali - valore economico complessivo - connesso all'attività < € 1.000 in media - potere decisionale in capo a più persone - sussistenza di specifici meccanismi di verifica e controllo esterno - rotazione dei funzionari 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e verifiche annuali
MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - attività a media discrezionalità per: presenza di normativa di principio, assenza di regolamenti, ridotta pubblicità degli atti procedurali - valore economico complessivo connesso all'attività tra €1.000 e €10.000 o, comunque, modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto correttivo - bassa rotazione dei funzionari 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e verifica semestrale - Definizione di protocolli operativi o regolamenti
ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - attività ad alta discrezionalità - valore economico superiore a €10.000 o, comunque, elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo - potere decisionale concentrato in capo a singole persone - sussistenza di specifici meccanismi di verifica e controllo esterno - rotazione dei funzionari dedicati solo in tempi molto lunghi o impossibile a causa della loro infungibilità - rischio di danni alla salute in caso di abusi - casistica di precedenti storici di fatti corruttivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e verifica quadrimestrale - Definizione di protocolli operativi o regolamenti - Verifiche a campione su attività e provvedimenti

ART. 6 - FORMAZIONE

L'Azienda adotterà annualmente un apposito Programma - a cura dalla struttura competente in materia - per la formazione e l'aggiornamento del personale che opera nei settori a rischio di corruzione, all'interno del Piano di Formazione aziendale. In tale Programma verranno dettagliati gli argomenti su cui verteranno le attività di formazione, tenuto conto non solo delle proposte dei dirigenti ma anche delle indicazioni che verranno fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Tali percorsi di formazione dovranno essere orientati in base alla tipologia di attività svolta all'interno della struttura definita a rischio di corruzione.

Destinatari delle attività di formazione sono: Dirigenti, titolari di posizione organizzativa e dipendenti che svolgono attività nei settori esposti a rischio di corruzione, così come individuati nel presente Piano. Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua il personale da inserire nel Programma di formazione sulla base delle indicazioni pervenute dai Dirigenti ed in considerazione del grado di rischio attribuito alle attività svolte e del livello di responsabilità.

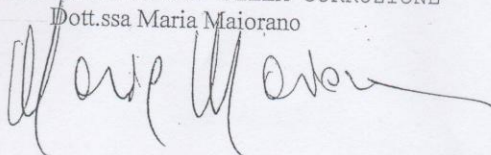
ART. 7 - RELAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, sottopone al Direttore Generale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web aziendale.

ART. 8 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non diversamente regolamentato e nelle more dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, valgono le norme di legge vigenti in materia di prevenzione della corruzione.

IL RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Dott.ssa Maria Majorano





REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
"A. CARDARELLI"
NAPOLI

DIREZIONE GENERALE

N. 127

PROVINCIA DI NAPOLI

U.O.S. GESTIONE RISORSE UMANE

Il sottoscritto, in qualità di Direttore Generale, ha autorizzato il presente documento...

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione...

Napoli, 18 APR 2014

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione...

Il sottoscritto, in qualità di Direttore Generale, ha autorizzato il presente documento...



- Collegio Sindacale
- U.O.S.C. Direzione Generale
- Direzione Sanitaria
- Direzione Medica di Presidio
- U.O.S.C. Controllo Interno di Gestione
- U.O.S.C. Servizio Informatico Aziendale
- U.O.S.C. Ufficio Relazioni col Pubblico
- U.O.S.C. Valutazione e Revisione Qualità
- Servizio Prevenzione e Protezione
- U.O.S.C. Affari Generali e Legali
- U.O.S.C. Acquisizione di Beni e Servizi ed Economato
- U.O.S.C. Gestione Risorse Umane
- U.O.S.C. Gest. Risorse E/F e della Contabilità
- U.O.S.C. Gestione Attività Tecniche, Patrimonio ed inventario
- Comitato Etico Ospedaliero
- U.O.S.C. Farmacia
-
- Assessorato alla Sanità

ASSESSORATO ALLA SANITA'

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura di Controllo della G.R.C. ai sensi dell'art.35 -comma 3- della L.R. n.32 del 3/11/94, con nota n. _____ in data _____

Il Funzionario

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R. n. _____ del _____

Decisione: _____

Il Funzionario

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DELLA COPIA CARTACEA

Il presente documento, composto da n. _____ pagine in formato A4, stampate su unica facciata, ai sensi del T.U. DPR 445/2000 e successive modificazioni, è copia conforme cartacea dell'atto custodito nella banca dati dell'AORN "A. Cardarelli".

Il Funzionario

Data _____

