

- 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

X 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 _____



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 03 FEB. 2015 e vi resterà per gg. 15 consecutivi.

(timbra e firma)

Il Funzionario

Caputo

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 55 del 30 GEN. 2015

U.O.S.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: **Adozione del Piano triennale della prevenzione e la Repressione della corruzione 2015-2017, 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, 30 GEN. 2015

Il Commissario Straordinario
 (dott.ssa Patrizia Caputo)

Il Funzionario

Summi

Segreteria di Direzione

Oggetto: Adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015-2017 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.

Visti gli atti relativi alla materia in trattazione:

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” ;
- il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- il D.lgs 8 aprile 2013, n. 39 recante “ Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1 comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.1.2013;
- il D.lgs del 30 marzo 2001 n. 165 recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.P.R. n. 62/2013 recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44 della summenzionata legge n. 190/2012;
- deliberazione n. 72/2013 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche approvato dalla CIVIT ora ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- l’intesa sancita dalla Commissione Unificata del 24.7.2013, per l’attuazione dell’art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190;

Premesso

- 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;

- che con deliberazione n. 250 del 15 aprile 2014 è stato approvato il Piano Triennale aziendale provvisorio di prevenzione della corruzione 2014-2016;

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 2015-2017, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Riscontrati gli esiti positivi della pianificazione effettuata con la citata delibera n. 250 del 15.4.2014 ;



Preso atto

Che il Dirigente proponente del presente provvedimento, 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.;

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

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO

l'adozione del presente provvedimento, e nello specifico di:

- 1) procedere alla adozione del Piano triennale 2015-2017 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 Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliera "A.Cardarelli" dott. Patrizia Caputo nominata con deliberazione di Giunta della regione Campania n. 484 del 19.10.2014,

- Letta la sua estesa proposta del Direttore della UOSC Gestione Risorse Umane e ritenuto di Voler procedere a quanto nella stessa motivatamente descritto.
- Considerate, quindi, esecutive sia l'istruttoria riportata in narrativa che la estensione della proposta di cui trattasi e ritenuta la stessa redatta conformemente alla normativa vigente in materia

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 COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Patrizia Caputo





Antonio Cardarelli

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE

"A. Cardarelli"

Sede Legale Via Cardarelli, 9 - 80131 Napoli

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015 - 2017

INDICE

- PREMESSA
- NOMINA RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNO 2015
- PROCESSI LEGATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2015
- ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
- CODICE DI COMPORTAMENTO
- GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE
- INCOMPATIBILITA' / INCONFERIBILITA'
- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI
- PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI E FORNITURE
- COORDINAMENTO CON IL "CICLO DELLE PERFORMANCE"
- PIANO DELLA TRASPARENZA E GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON I CITTADINI
- FORMAZIONE
- STRUMENTI E MISURE, OBBLIGATORIE ED ULTERIORI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE
- MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE
- CRONOGRAMMA OPERATIVO
- DISPOSIZIONI FINALI



- **PREMESSA**

L'intensificarsi degli episodi di corruzione nonché l'acquiescenza, espressioni di una diffusa sfiducia nella possibilità di confronto alla stessa da parte di chi assiste passivo al suo perpetuarsi, ha richiesto un intervento del legislatore che ha emanato la legge 190 del 6 novembre 2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"; quest'ultima ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio Nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità. Per "corruzione" deve intendersi qualsiasi situazione in cui si ravvisi un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per ottenere vantaggi privati.

Diventa pertanto imprescindibile attuare e promuovere, con decisione ed urgenza, una mutazione culturale tesa ad un recupero sul piano dell'etica dei comportamenti, specialmente in ambito sanitario colpito ultimamente da estese inchieste in ordine agli appalti nelle ASL per favorire imprese legate ai clan camorristici e agli appalti per l'approvvigionamento dei farmaci altrettanti costosi quali la emoglobulina nell'ambito delle cd "farmacotruffa"; anche l'adozione mediante la predisposizione di un Piano di prevenzione della corruzione. Detto Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio, predisponendo altresì procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

La citata legge 190/12 persegue dunque la promozione della cultura della legalità e la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo prescrivendo una serie di adempimenti, tra loro complementari ed indipendenti, tra i quali a titolo esemplificativo:

- a) adozione di un Piano anticorruzione con l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione e delle correlate misure di prevenzione del fenomeno (da implementare anche mediante il Ciclo della performance, con specifici obiettivi di budget);
- b) previsione di meccanismi di formazione del personale per l'esecuzione e la vigilanza delle misure preventive;
- c) implementazione di un software per il monitoraggio e controllo sull'osservanza delle misure di prevenzione;
- d) individuazione dei referenti per ciascun area di rischio che devono farsi parte attiva nel proporre misure per migliorare l'efficienza delle procedure definendo i protocolli al fine di ridurre il rischio di comportamenti non etici se non illegali;
- e) adozione di un Codice Comportamentale aziendale, anche ai fini di una specifica regolamentazione, tra l'altro, in materia di incompatibilità, cumulo di impegni e incarichi, conflitto di interesse, ecc.

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, ha adottato un primo "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" con delibera n. 250 del 15 aprile 2014.

Conseguentemente si è proceduto a dare attuazione alle numerose tipologie di obblighi mediante la pubblicazione sul sito aziendale dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa.

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.

Cronoprogramma delle attività anno 2015

Nella consapevolezza che le attività per la prevenzione e la lotta alla corruzione fanno parte di un processo lungo i cui risultati positivi potranno essere raggiunti con l'esperienza maturata nel tempo, adotta il seguente crono programma:

- Ampliamento ed intensificazione della formazione su attività a rischio.
- Pubblicazione sul sito Aziendale delle attività svolte relative alla legge 190/2012.
- Entro il 31.12.2015 - verifica all'80% dei "Processi" indicati nel presente Piano.
- Entro il 15.12.2015 - Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito delle attività svolta.

Processi legati alla prevenzione della corruzione anno 2015

Di seguito vengono riportati l'elenco dei "Processi" dove vengono precisati:

- Gli Uffici competenti o interessati
- Le possibili cause e/o fattori di rischio corruzione
- 1) Accettazione del paziente in ospedale (P.S., Reparto, Ambulatorio)**
 - Pressioni esterne sul responsabile del ricovero, accettazione di documentazione non conforme, violazione della privacy.
- 2) Reclutamento ed inserimento del personale dipendente**
 - GRU
 - Il rischio attiene alla possibilità che vengano effettuati dei favoritismi nella gestione dell'iter del reclutamento.
- 3) Attività libero professionale**
 - ALPI - Gestione Ec./Fin. e della contabilità
 - Il rischio attiene alla possibilità che vengano effettuati dei favoritismi nei controlli e nella verifica delle fatture da liquidare, non rispetto delle scadenze ed ordine dei pagamenti. Violazione regolamento alpi mancata rilevazione tramite badge dell'attività intramoenia con conseguente truffa perché effettuata in orario di servizio; prestazioni effettuate nella divisione senza giustificazioni e non su posti letto indistinti;
- 4) Gestione della Cartella Clinica**
 - Direzione Medica di Presidio
 - Non corretta gestione della documentazione e violazione della privacy.
- 5) Gestione Presenze assenze del personale**
 - GRU
 - Falsità nell'attestazione dell'orario di presenza da parte del Direttore preposto;
- 6) Gestione del reclamo**
 - URP
 - Violazione della privacy e del segreto d'ufficio, ritardo nella gestione della pratica, favoritismi nei confronti del personale o del reclamante, mancata comunicazione al RAC

7) Gestione magazzino Economale

- Provveditorato/Economato
- La custodia o la gestione di beni o di valori, rappresenta un'attività esposta a rischio di furti, irregolarità nella gestione delle giacenze, mancata rilevazione di anomalie o altre irregolarità, verifica delle procedure e protocolli in essere.

8) Gestione magazzino Farmacia

- Farmacia Provveditorato/Economato
- La custodia di beni e di valori, rappresenta un'attività esposta a rischio di furti, irregolarità nella gestione delle giacenze, mancata rilevazione di anomalie o altre irregolarità, verifica delle procedure e protocolli in essere; irregolarità nello scarico e carico medicinali;.

9) Acquisizione di beni ed affidamento dei servizi di RUP e DEC

- ABSE e Provveditorato/Economato
- Il rischio attiene alla possibilità che le procedure di affidamento siano espletate in violazione o elusione della disciplina comunitaria, nazionale e regionale.

10) Svolgimento delle Funzioni di RUP e DEC

- ABSE e Provveditorato/Economato
- l'affidamento delle funzioni di RUP e DEC devono essere effettuate previa informazione dei compiti, funzioni e responsabilità connesse

11) Manutenzioni delle apparecchiature elettromedicali

- Servizio Tecnologie Biomediche
- Il rischio attiene alla possibilità che vengano effettuati dei favoritismi nei controlli dei lavori o nella verifica delle fatture da liquidare.

12) Gestione Caselli mortuari

- Direzione Medica di Presidio
- Il rischio attiene a favoritismi nei confronti delle Ditte di Pompe Funebri

Eventuali ulteriori "Processi" potranno essere individuati dal RAC durante l'anno e quelli sopra indicati potranno subire delle variazioni con specifico riferimento agli Uffici competenti e/o interessati ed al Referente individuato.

Rotazione degli incarichi

I Dirigenti sono tenuti a garantire la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria e nel rilascio dei provvedimenti relativi alle attività a rischio e a darne comunicazione al RAC.

Per quanto riguarda la rotazione dei responsabili degli uffici, i Dirigenti sono tenuti a formulare specifiche proposte al Direttore Generale.

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi dirigenziali da poter realizzare a partire dalla scadenza degli incarichi già conferiti, sarà possibile effettuare tale rotazione nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre non potrà essere applicata nell'ambito di attività altamente specializzate e comunque verrà attuata "in modo da tener conto delle specificità professionalità in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

Codice di Comportamento

L' Azienda con deliberazione n. 495 del 30.6.2014 ha adottato il Codice di Comportamento, in ossequio a quanto previsto dal DPR 62 del 16.4.2013 e delle delibere ANAC nn. 72 e 73 del 2013, rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano Triennale per la Corruzione. Al RAC devono

essere comunicate tempestivamente tutte le eventuali inosservanze al Codice.

Il RAC verificherà su e quanti procedimenti disciplinari saranno stati attivati e le sanzioni applicate.

Gestione del conflitto di interesse

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini. Il conflitto di interesse può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Possibili situazioni di conflitto di interesse si possono creare quando fra il dipendente ed i soggetti interessati dalle attività aziendali, sussistono:

- legami di parentela o affinità fino al secondo grado;
- Legami professionali;
- Legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei dipendenti.

Il Responsabile del procedimento, il titolare del Servizio/UO competente ad adottare atti o provvedimenti, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, ha l'obbligo di astenersi, così come tutti i dipendenti che svolgano la propria attività nei procedimenti aziendali a maggior rischio di corruzione. I medesimi soggetti hanno il dovere di segnalazione della possibile situazione di conflitto.

La segnalazione di conflitto, anche potenziale, deve essere segnalata al proprio Responsabile che valuterà se la situazione realizza un conflitto di interesse e deve sollevare il dipendente dall'incarico o deve motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RAC. Qualora il conflitto riguardi il RAC a valutare le iniziative da assumere sarà il Commissario Straordinario.

Il RAC verificherà che le Commissioni costituite nell'ambito delle procedure di reclutamento personali e/o approvvigionamento beni e servizi abbiano rilasciato le dichiarazioni che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse; analogamente prima dell'ammissione in servizio da parte del vincitore delle relative soluzioni.

Verifica dei protocolli.

Incompatibilità/inconferibilità

A seguito delle nuove disposizioni in materia di incompatibilità inconferibilità di incarichi presso le P.A. introdotte dalla legge 190/12 e dal D.L. 90/14 convertito in legge 114/14, l'Azienda si è attivata per conformarsi ai relativi disposti.

Incompatibilità comporta l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena decadenza dalla nomina, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. Inoltre, in riferimento ad incarico che comporta la esclusiva gestione di risorse umane, incompatibilità vuol dire non essere o non avere avuto nei due anni precedenti incarichi politici e/o aziendali.



Inconferibilità comporta la preclusione permanente o temporanea , a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne Penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, nonché a coloro che sono stati collocati a riposo. In quest'ultimo caso l'incarico dovrà essere gratuito e di durata massima di un anno. Per le tipologie di incarico gratuito consentite come da circolare (Madia) della Funzione Pubblica del 6 novembre 2014.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

Il modello per le risposte in materia di segnalazioni degli illeciti, predisposto dall'ANAC, è sotto riportato

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE :

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE I :

SEDE DI SERVIZIO :

TEL/CELL
.....

E-MAIL
.....

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:.....

UFFICIO
(indicare denominazione e indirizzo della struttura)

ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO
(indicare luogo ed indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE
SIANO2 :

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

1 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

- SP/TD
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
 - altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)



AUTORE/I DEL FATTO3 :

- 1.
- 2.
- 3.

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO4 :

- 1.
- 2.
- 3.

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE :

- 1.
- 2.
- 3.

LUOGO, DATA E

FIRMA:.....

.....

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;
- c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

Patti di integrità negli affidamenti di lavori e forniture

L'art, 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia dove si prende atto che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

Coordinamento con il "Ciclo delle Performances"

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi aziendali, gli indicatori e i valori stessi, riferiti ai diversi ambiti di intervento e alle articolazioni aziendali interessate. Esso costituisce il riferimento per la definizione, l'attuazione e la misura degli obiettivi per la rendicontazione dei risultati aziendali.

Allo stesso modo l'attuazione della disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza, area strategica della programmazione aziendale diretta all'individuazione delle misure di carattere generale che l'Azienda ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, che richiede un concorso di azioni positive di tutto il personale sia per la realizzazione che per i controlli , con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabile, tempistica e risorse. L'impegno dell'Azienda è di garantire un'integrazione di questi strumenti in misure di prevenzione contenute nel presente Piano in veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della Performances.

L'Azienda con delibera n. 631 del 24.9.2014 ha approvato il Piano della Performances 2014-2016. Nel Piano è previsto che l'applicazione della

normativa, in tema di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, faccia riferimento al Piano della Performance evidenziando la necessità che i Piani/Programmi si coordinino attraverso obiettivi che leghino gli adempimenti alla valutazione delle Performance.

Piano della Trasparenza e gli obblighi di trasparenza

Il Decreto Legislativo 14.3.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Lo stesso decreto legislativo obbliga tutte le amministrazioni pubbliche ad adottare un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, introducendo così per la prima volta, oltre al principio di trasparenza, anche quello di integrità. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e sono obbligate a pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, una rilevante serie di elementi.

Il programma per la Trasparenza è una misura fondamentale per la Prevenzione alla Corruzione.

Pertanto, gli obiettivi, le azioni e gli indicatori e target relativi ai risultati da conseguire sono:

1 - il Rac:

- Presentazione del PTPC entro le scadenze di legge,
- Pubblicazione sul sito internet aziendale della relazione al PTPC entro il termine di legge
- Pubblicazione sul sito aziendale degli ulteriori adempimenti di pubblicazione,
- Attuazione dell'attività connessa alla formazione in tema di Prevenzione della Corruzione, sia in termini generali che specifici,
- Attuare iniziative tendenti al coinvolgimento dei dipendenti dell'Azienda atte a migliorare un comportamento organizzativo trasparente affinché siano in primo luogo i dipendenti ad assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico,
- Coordinare l'attività regolamentare interna connessa ai contenuti del PTPC.

2 - per il Responsabile della Trasparenza:

- Presentazione del Piano Triennale sulla Trasparenza entro le scadenze di legge,
- Pubblicazione sul sito internet aziendale delle attestazioni OIV riferite agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013,
- Monitoraggio delle informazioni pubblicate nella sezione "amministrazione trasparente" ad opera dei Dirigenti con obbligo di pubblicazione dei dati riguardanti le Strutture da loro dirette,
- Attuazione degli interventi finalizzati al coinvolgimento dei dipendenti dell'Azienda, atti a migliorare l'organizzazione in termini di trasparenza,

3 - per i Referenti del RAC, Dirigenti e personale con Posizioni

Organizzativa:

- Collaborazione agli adempimenti connessi alla pubblicazione sul sito internet aziendale di dati, notizie e quant'altro ritenuto utile ai fini dell'attuazione del PTPC e PTT,
- Collaborazione nell'attuazione delle misure tendenti al coinvolgimento dei dipendenti dell'Azienda atte a migliorare un comportamento organizzativo trasparente,
- Esecuzione degli adempimenti relativi alla "rete di comunicazione tra il RAC e Referenti".

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con i cittadini

La Prevenzione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione si realizza anche attraverso l'attuazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per una promozione della cultura della legalità attraverso:

- Un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi,
- L'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dell'esterno alla Pubblica Amministrazione di episodi di corruzione e di cattiva amministrazione

Misure ulteriori per la Prevenzione della Corruzione

L'Azienda Cardarelli pone in essere le azioni e introduce ed implementa le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché introduce e sviluppa, per tutte le aree di rischio individuate ai sensi del presente PTPC - misure ulteriori, ritenute necessarie e utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, tenuto conto del suo particolare contesto di riferimento.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza, tenuto conto anche dell'esito del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni, nonché con il supporto degli altri organismi di controllo interno, nonché della task force multidisciplinare, appositamente costituita.

La individuazione e la scelta delle misure ulteriori è la risultante di un processo di costante confronto, basato sul coinvolgimento dei titolari del rischio, ossia dei soggetti con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio. Il presente PTPC disciplina anche la tempistica per l'introduzione e per l'implementazione delle anzidette misure ulteriori, utili a neutralizzare o ridurre il livello di rischio, ma, anche laddove sono previsti termini differenziati per la loro introduzione e per la loro implementazione - i termini specificamente stabiliti sono da intendersi come perentori.

Le misure ulteriori previste dal presente PTPC sono:

- a. Miglioramento delle schede informative per i referenti per individuare procedimenti e/o aree a rischio;
- b. La intensificazione dei controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio;
- c. L'introduzione di procedure atte a rilevare la soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati, anche in relazione ai comportamenti degli operatori sanitari nei confronti dell'utenza;
- d. Controlli a campione su provvedimenti redatti dai Servizi per acquisti di forniture e gare d'appalto;
- e. Acquisizione dal Collegio Sindacale dei verbali di ispezione e/o sopralluoghi effettuati nei reparti e/o Servizi;

f. Cassettime raccoglitrice per rilevare le segnalazioni dei cittadini, sulle violazioni del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti.

Formazione

L'Azienda adotta annualmente un apposito Programma 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 maggiormente 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.

Formazione "mirata" diretta prioritariamente ed in modo specifico a tutto il personale operante (dipendenti e operativi a vario titolo) nelle aree di maggior rischio, dovranno essere formati in via obbligatoria, i Responsabili di UOS e il personale direttivo. Sarà cura acquisire direttamente dai Dirigenti Responsabili di Struttura i nominativi di eventuale altro personale operante in aree sensibili che si ritiene necessario ed opportuno formare.

Formazione "a cascata" I Responsabili delle articolazioni aziendali dovranno quindi organizzare presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi, nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato già ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese, assicurando così, con un percorso a cascata, la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione. Dettagliata relazione sull'espletamento di tali interventi formativi (data, nominativi del personale formato, che ha svolto attività di mentoring, ecc.) dovrà essere comunicato al RAC.

Formazione "periodica" (anche in modalità flessibile) eventualmente attivabile, su richiesta di ciascun Responsabile, in caso di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.

Strumenti e Misure, obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione del rischio di corruzione

Le Unità Operative articolazioni interne all'Azienda dispongono di un sistema di controlli interni che, seppur non definitivo con l'esclusiva finalità di presidiare il rischio, può essere in grado di contrastare il verificarsi di eventi non etici. Pertanto, un rating definitivo e completo degli eventi rischiosi richiede che siano presi in esame i controlli interni, e, ove necessario procedere alla loro implementazione, tenendo conto:

- a) Che siano individuate quelle attività di controllo già poste ed atte a presidiare il rischio;
- b) Che sia valutata l'efficacia di tali attività di controllo sul rischio;
- c) Che siano messe in relazione le informazioni emerse dalla valutazione dell'impatto e della probabilità dell'evento rischioso e dell'efficacia dei controlli.

L'adozione di misure volte a ridurre la probabilità o l'impatto degli eventi rischiosi deve prevedere la conduzione di un'analisi costi - benefici. Le attività di contrasto ai comportamenti non etici sono innumerevoli, ma non sempre i benefici conseguibili giustificano il sostenimento dei costi di implementazione.

Solo a seguito della comparizione di tali costi, con i benefici attesi dall'introduzione di nuovi sistemi e controlli, si dispone delle informazioni necessarie per scegliere la risposta al rischio da adottare. Dopo aver valutato le diverse opzioni e selezionato il trattamento del rischio ritenuto più appropriato, il passo successivo consiste nell'elaborazione di un piano di gestione del rischio di fallimento etico il quale deve contenere misure preventive specifiche.

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

Cronogramma operativo

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

Calendario degli adempimenti in materia di Prevenzione della Corruzione

Tempistica	Attività	Soggetto competente
Entro il 31/01/2015 Proposizione del piano Di prevenzione della corruzione	Proposizione del Piano di prevenzione della Corruzione All'Organo di vertice	Responsabile aziendale Anticorruzione
Dopo l'approvazione del PTAC	Pubblicazione sul sito web aziendale ed ulteriori adempimenti di notifica e pubblicità circa l'avvenuta adozione del PIAC ai dipendenti in servizio	Responsabile Aziendale Anticorruzione
Entro il 31.7.2015	Report alla Direzione Generale sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Responsabile aziendale Anticorruzione
Entro il 15 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta	Responsabile Aziendale Anticorruzione
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Attività di modifica/integrazione/aggiornamento e/o revisione del Piano Triennale Aziendale Anticorruzione e sua presentazione al Commissario Straordinario	Responsabile Aziendale Anticorruzione
Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti	Consegna del Codice di Comportamento	Responsabile UOSC GRU

Disposizioni finali

Nell'ottica di promuovere una concreta mutazione culturale ed un recupero sul piano dell'etica dei comportamenti, il presente Piano sarà soggetto a integrazioni, revisione ed aggiornamento periodico.

IL RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dott.ssa Maria Maiorano

