



AZIENDA SERVIZI SANITARI
n. 1 TRIESTINA

Legge 190 dd. 6/11/2012

Piano triennale della prevenzione della corruzione
2013-2015

1. Introduzione

Ai sensi della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’Azienda ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Alla data di elaborazione del presente piano risultano adottati i seguenti provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo:

- 1) Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica
- 2) Linee di indirizzo dd. 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Non risultano ancora elaborate le intese di cui all’art. 1, comma 60, della L. 190/2012 né adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), cui compete individuare le linee guida per indirizzare le Pubbliche Amministrazioni nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali, né le intese di cui all’art. 1, comma 60, della L. 190/2012.

Il presente Piano pertanto procede ad una prima e schematica definizione della mappatura del rischio e della gestione dello stesso.

I contenuti del piano saranno implementati nel triennio, secondo il crono programma di cui al punto 5. e comunque in relazione all’emanazione degli indirizzi applicativi sopra esplicitati.

Il presente piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) i cui compiti sono definiti dalla L. 190/2012 in particolare all’art. 1, comma 8, 10 e 14.

2. Definizione di corruzione

Il termine *corruzione* non è definito in modo univoco dalla legge 190/2012 ma è il Dipartimento della Funzione Pubblica che con la circolare n. 1/2013 lo definisce in senso lato come *“concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.”*

3. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il piano si articola in due fasi essenziali: mappatura del rischio e gestione del rischio.

I suoi contenuti sono predeterminati dalla Legge n. 190/2012, all’art. 1, comma 9, nei seguenti termini:

- a) individuazione, tra le attività di competenza dell’amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione;
- b) previsione, per le attività di cui al punto a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento/processo;
- d) monitoraggio dei rapporti tra l’Azienda ed i soggetti che con essa 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 che gli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda;
- e) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il P.T.P.C. è quindi il documento che definisce a livello aziendale – nel rispetto delle indicazioni di cui alla L. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi – le strategie per la prevenzione della corruzione e della illegalità.

4. Individuazione attività aziendali a rischio corruzione

Per garantire la redazione di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione il più completo possibile è stato avviato in Azienda un iter operativo di rilevazione dei processi che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla L. 190/2012. La rilevazione coinvolge tutte le strutture aziendali e – considerata la complessità delle attività svolte dall'Azienda – potrà essere completata, con i Referenti di cui al punto 6, secondo il crono programma indicato al punto 7. e sarà soggetta a periodico aggiornamento.

L'Azienda garantisce con il proprio personale tutte le attività amministrative tipiche di una Azienda Sanitaria Territoriale ad eccezione delle attività per cui si avvale, ai sensi della L.R. 21 luglio 2004, n. 20 e successive modifiche ed integrazioni, del Dipartimento Servizi Condivisi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Udine.

Nell'ambito dei raggruppamenti di attività di cui al comma 16 dell'art. 1, della L. 190/2012 si individuano, nelle more delle indicazioni nazionali, i processi aziendali che si ritengono esposti a rischio corruzione:

MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'/PROCESSO	S.O. / S.C. / S.S.
Procedimenti di cui all'art. 1, comma 16 lettera A	1. autorizzazioni/concessioni 2. certificazioni 3. sopralluoghi/ispezioni 4. autorizzazione incarichi ex art. 53 D.Lgs 165/2001 s.m.i.	1. Dipartimento di Prevenzione 2. Dipartimento di Prevenzione 3. Dipartimento di Prevenzione/SC Assistenza Farmaceutica 4. SC Gevap
Procedimenti di cui all'art. 1, comma 16 lettera B	1. affidamento lavori, servizi, forniture ex D.Lgs 163/2006 s.m.i., proroga dei contratti 2. affidamento lavori, servizi, forniture ex L. 109/94 s.m.i., proroga dei contratti 3. affidamento incarichi consulenza legale/difesa in giudizio, proroga dei contratti	1. SC Programmazione e Controllo Acquisti 2. SC Immobili e Impianti 3. SC Affari giuridici e delle attività di supporto direzionale
Procedimenti di cui all'art. 1, comma 16 lettera C	1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici/privati 2. rimborso erogazione farmaci	1. DSM/DDD/DIP/Distretti/strutture di direzione amministrativa/strutture di direzione sanitaria/strutture di direzione strategica 2. SC Assistenza Farmaceutica
Procedimenti di cui all'art. 1, comma 16 lettera D	1. Concorsi pubblici per personale a tempo indeterminato/determinato 2. Conferimento incarichi esterni ex art. 7, c. 6 D.Lgs 165/2001 s.m.i., ex art. 15 octies D.Lgs 502/92 s.m.i. 3. Conferimento incarichi di docenza ad esterni 4. Reclutamento personale convenzionato (MMG/PLS/EST/SA)	1. SC Gevap 2. SC Gevap 3. SC GEVAP 4. SS Gestione delle convenzioni di medicina generale e specialistica

5. Grado di rischio

Per rischio si intende la probabilità che si verifichi un dato evento lesivo per beni/servizi giuridicamente rilevanti, con l'obiettivo di ridurlo fino ad annullarlo o controllarne le conseguenze.

Ai fini del presente Piano, si rileva la distinzione fra procedimento amministrativo e processo: il primo è formalizzato da normativa e/o regolamenti, mentre il processo contiene il procedimento amministrativo ed i segmenti meta-procedimentali rappresentando il modo concreto in cui la Pubblica Amministrazione ordinariamente agisce (le prassi interne, ecc...).

Rispetto quindi ad ogni processo occorre individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e valutare il diverso grado di esposizione degli uffici/operatori al rischio di corruzione.

I rischi individuati devono essere "pesati" e cioè il rischio si differenzia per intensità: ad ogni rischio viene assegnato un livello di incidenza, codificato come rapporto tra probabilità ed entità del danno causato.

La probabilità è un valore determinato dall'analisi storica e documentale o dall'esperienza degli operatori interessati nonché del gradiente di discrezionalità che l'operatore assume nell'ambito del processo da correlare, altresì, all'esistenza di normative.

Può assumere tre livelli: alta, media e bassa e viene esplicitato e concordato col/coi Responsabile dell'articolazione aziendale di riferimento.

L'entità del danno prende in considerazione le seguenti tipologie:

- a) danno economico-patrimoniale;
- b) danno all'immagine dell'Azienda;
- c) danno all'utente.

Si parla di entità del danno alta se si possono verificare tutti e tre i tipi di danno, media se si verificano due o uno solo dei tre tipi di danno e bassa se non si verifica nessuno dei tre danni individuati.

I rischi che cadono in un livello di importanza accettabile, vengono considerati in linea con le procedure adottate, mentre i rischi che risultano in un livello critico o rilevante vengono sottoposti ad un'azione di miglioramento (se di livello rilevante con una ricerca più analitica delle responsabilità e se di livello critico con azioni immediate e con grande attenzione al top management).

Conseguentemente si procede all'abbinamento come segue:

MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'/PROCESSO	S.O. / S.C. / S.S.	GRADO DI RISCHIO
Procedimenti di cui all'art. 1, comma 16 lettera A	1. autorizzazioni/concessioni 2. certificazioni 3. sopralluoghi/ispezioni 4. autorizzazione incarichi ex art. 53 D.Lgs 165/2001 s.m.i.	1. Dipartimento di Prevenzione 2. Dipartimento di Prevenzione 3. Dipartimento di Prevenzione/SC Assistenza Farmaceutica 4. SC Gevap	1. medio 2. medio 3. medio 4. alto
Procedimenti di cui all'art. 1, comma 16 lettera B	1. affidamento lavori, servizi, forniture ex D.Lgs 163/2006 s.m.i., proroga dei contratti 2. affidamento lavori, servizi, forniture ex L. 109/94 s.m.i., proroga dei contratti 3. affidamento incarichi consulenza legale/difesa in giudizio, proroga dei contratti	1. SC Programmazione e Controllo Acquisti 2. SC Immobili e Impianti 3. SC Affari giuridici e delle attività di supporto direzionale	1. medio 2. medio 3. medio
Procedimenti di cui all'art. 1, comma 16 lettera C	1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici/privati 2. rimborso erogazione farmaci	1. DSM/DDD/DIP/Distretti/strutture di direzione amministrativa/strutture di direzione sanitaria/strutture di direzione strategica 2. SC Assistenza Farmaceutica	1. alto 2. medio
Procedimenti di cui all'art. 1, comma 16 lettera D	1. Concorsi pubblici per personale a tempo indeterminato/determinato 2. Conferimento incarichi esterni ex art. 7, c. 6 D.Lgs 165/2001 s.m.i., ex art. 15 octies D.Lgs 502/92 s.m.i. 3. Conferimento incarichi di docenza ad esterni 4. Reclutamento personale convenzionato (MMG/PLS/EST/SA)	1. SC Gevap 2. SC Gevap 3. SC GEVAP 4. SS Gestione delle convenzioni di medicina generale e specialistica	1. basso 2. basso 3. basso 4. basso

6. Gestione del rischio: misure preventive, meccanismi di controllo - monitoraggio rapporti.

Misure di carattere generale

Per “*misura preventiva*” si intende qualunque attività o atto aziendale finalizzati a prevenire la commissione di un abuso da parte di un dipendente/collaboratore/convenzionato del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o determini un malfunzionamento dell'amministrazione.

La determinazione delle misure preventive è una attività dinamica che richiede una verifica periodica dei livelli raggiunti, la valutazione dei rischi connessi e un piano di adeguamento per ridurli, per cui è necessaria una analisi con lo scopo di monitorare lo stato dei processi aziendali, di classificare i rischi connessi, di segnalarli ai responsabili e di indicare i tempi di adeguamento.

Nell'ambito delle misure preventive, l'Azienda si concentra altresì sulle modalità di minimizzare il cd. rischio residuo (vale a dire il rischio ineliminabile). Tale minimizzazione avviene tramite l'analisi (studio legislativo, normativo, ambientale, personale, professionale, delle attività e dei processi), le misure (suddivise in misure di prevenzione e di protezione) e la gestione tramite aggiornamenti, formazione, informazione, manutenzione, verifiche.

L'obiettivo è di realizzare nell'arco di validità del presente piano e, quindi, nel triennio 2013-2015, in collaborazione prioritariamente con i Referenti aziendali della prevenzione della corruzione, ma anche con i dirigenti, e tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio, specifici protocolli operativi per tutti i processi che sono codificabili a rischio di corruzione/ ovvero aggiornare i regolamenti specifici aziendali già vigenti, adeguandoli alle nuove disposizioni ed al presente Piano.

I Referenti aziendali della prevenzione della corruzione (R.A.P.C.)

Il carattere complesso dell'organizzazione aziendale, tenendo anche conto dell'articolazione per centri di responsabilità, richiede l'individuazione dei Referenti aziendali della prevenzione della corruzione che sono gli stessi Responsabili delle Strutture Operative aziendali, ovvero delle Strutture Complesse/Strutture Semplici dipartimentali afferenti alle Direzioni aziendali o altro dirigente dagli stessi delegato per la funzione.

I Referenti supportano il Responsabile della prevenzione della corruzione – e con il medesimo concorrono/collaborano - ai fini e per la definizione dei processi aziendali a rischio, per l'adozione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, per le attività di verifica, controllo e monitoraggio dei processi aziendali.

Modalità verifica termini

I Referenti individuano i termini per la conclusione dei procedimenti/processi di competenza dandone opportuna comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno semestrale. Nel caso in cui si tratti di procedimenti con potenziale rischio “alto”, il monitoraggio deve avvenire con cadenza trimestrale.

Il report deve contenere almeno i seguenti dati:

- numero di procedimenti conclusi;
- numero di procedimenti per i quali si sono rispettati i termini;
- numero di procedimenti per i quali si è verificato un ritardo;
- individuazione della problematica occorsa in caso di ritardo;
- adempimenti correttivi posti in essere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti acquisendo dai Responsabili delle articolazioni aziendali il report periodico in materia.

Obblighi informativi

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- 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.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nel punto 4 devono darne informazione al Referente che provvede a trasmettere un report scritto, per categorie evitando aggravii della procedura, al Responsabile della prevenzione della corruzione evidenziando il tipo di atto/provvedimento/processo, il responsabile ed il referente, il grado di rischio, il contraente/beneficiario, il valore economico, le eventuali anomalie riscontrate, le azioni correttive proposte/poste in essere. Il Referente, esaminati i report, con cadenza almeno semestrale, relaziona sulle casistiche segnalate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Formazione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono le attività di cui al punto 4 dovranno partecipare agli eventi formativi previsti appositamente nel programma formativo annuale aziendale ed organizzati anche concordemente nell'ambito delle aziende di area vasta regionale.

Il R.P.C. individua, su proposta dei Referenti, i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione dovrà approfondire:

- la disciplina specialistica riferita all'attività a rischio (es. codice appalto, normativa concorsi, ecc.)
- le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012
- ogni altra normativa ritenuta utile alla comprensione del fenomeno

Il R.C.P. dispone, altresì, che a tutti i dipendenti nonché al personale convenzionato venga consegnata, a cura della struttura competente, copia del codice comportamentale e del piano della prevenzione della corruzione.

Trasparenza

La pubblicazione sul sito internet dell'Azienda delle informazioni relative all'attività amministrativa costituisce, infatti, il metodo fondamentale per il controllo generalizzato delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione. Le informazioni pubblicate devono, pertanto, essere comprensibili.

Il R.P.C. potrà individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Nelle more della pubblicazione del decreto legislativo di cui all'articolo. 1 comma 35 della legge n°190/2012, l'Azienda adempie agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni facendo riferimento alla vigente normativa.

7. Cronoprogramma

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza delle indicazioni previste al comma 60 della L. 190/2012 e del P.N.A. si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio secondo il seguente crono-programma:

<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
Entro 31.03. 2013	presentazione piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)
Entro 31.03. 2013	adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015	Direttore Generale
Entro 10.04. 2013	Divulgazione dello schema di P.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C.
Entro 30.09. 2013	Censimento delle attività soggette a rischio di corruzione di cui all'art. 4 del PPC e codifica del relativo rischio	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i referenti per la corruzione ed i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 31.10.2013	Censimento delle misure di prevenzione già presenti in azienda e di cui all'art. 6 del PPC	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i referenti ed i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Proposta piano annuale 2014 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con il Centro Formazione Aziendale
Entro 30.11.2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2013	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2014	Proposta PPC triennio 2014-2016	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2014-2016	Direttore Generale
Entro 30.06.2014	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i referenti ed i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i referenti ed i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 31.10.2014	Proposta piano annuale 2015 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 30.11.2014	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2014	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.

Entro 31.01.2015	Proposta PPC triennio 2015-2017 Adozione PPC triennio 2015-2017	R.P.C. Direttore Generale
Entro 31.10.2015	Proposta piano annuale 2016 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con il Centro Formazione Aziendale
Entro 30.11.2015	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12.2015	Publicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.