



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO "Gaetano Martino"  
DI MESSINA**

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione  
2013-2016**

**Premessa normativa**

In attuazione dell'art. 6 della convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ratificata con L. 116/2009, la legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 2, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*", introduce numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, individuando anche i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia. La legge 190/2012 è entrata in vigore il 28.11.2012.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: nazionale e decentrato; questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nella citata legge ha un'accezione più ampia di quello squisitamente penalistico siccome definito dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale.

Esso è, infatti, 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, ovvero venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ad oggi risultano adottati i seguenti provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo:

- **Art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione Nazioni Unite** contro la corruzione, ratificata con **Legge n° 116/2009**;
- **Legge n° 190/2012 art 1, comma 2**, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- **D.lgs. n° 39 del 8.4.2013**, sulle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privato in controllo pubblico, rinvia ai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 190(2012 che prevedono che il Governo adotti strumenti legislativi idonei alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi senza nuovi o maggiori oneri di spesa per la finanza pubblica. In particolare, con il suddetto Decreto, si modifica in senso restrittivo la normativa vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità di vertice nella pubblica amministrazione e di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.
- **D.lgs. n° 33 del 14.3.2013** sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni". Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n° 190/2012, definisce il principio generale di trasparenza come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. Nel provvedimento sono definite, in maniera vincolante, le norme e le sanzioni relative ai mancati adempimenti; sono, inoltre, individuate le disposizioni che regolamentano e fissano i limiti della pubblicazione, nei siti istituzionali, di dati ed informazioni relative all'organizzazione ed alle attività delle pubbliche amministrazioni. Tali informazioni, che devono risultare riutilizzabili, sono pubblicate in formato idoneo a garantire l'integrità del documento; deve, inoltre, essere curato l'aggiornamento di semplice consultazione e devono indicare la provenienza. E' fissato in 5 anni l'obbligo di durata della pubblicazione. Nel disposto legislativo viene definita l'adozione del Piano Triennale per l'integrità e la trasparenza come sezione del Piano della prevenzione della corruzione che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.
- **D.P.R. n° 62 del 16.4.2013** *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Dlgs. N° 165/2001"*. Il codice approvato stabilisce l'obbligo di *"assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura*

*dell'interesse pubblico*". Per le Amministrazioni comprese nell'art. 1, 2° comma del D.lgs. n° 165/2001, sono state formite indicazioni in sede di Conferenza Unificata del 24.7.2013.

- **Delibera CIVIT n° 72/2013**, (oggi **Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche - A.N.A.C.**, a seguito della modifica della Legge n° 125/2013 di conversione al D.L. n° 101/2013) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.
- **D.P.C.M. del 16.1.2013** sulla "Istituzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- **Circolare n° 1 del 25.1.2013** della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- **Linee di indirizzo del 13.3.2013** per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

#### **art. 1**

#### **Il Processo di Adozione del P.T.P.C. ed il suo contesto**

Ai sensi della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'Azienda Ospedaliera Universitaria G. Martino adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di fornire:

- il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

L'A.O.U. "Policlinico Gaetano Martino" di Messina, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, tenuto conto delle indicazioni disponibili al tempo della stesura, con delibera del Commissario Straordinario n° 768 del 30.7.2013, formalmente pubblicata sul sito istituzionale dell'A.O.U., ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Aziendale, anticipando, di fatto, le indicazioni che sarebbero emerse in sede di approvazione di quello Nazionale da

parte della CIVIT (oggi A.N.A.C.) e delle contestuali linee guida dettate in tema dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

La successiva evoluzione normativa, dunque, impone l'adeguamento del P.T.P.C. Aziendale a quello nazionale ed, in particolare, l'inserimento in tale Piano di un nucleo minimo di dati ed informazioni.

Tali dati possono così sintetizzarsi:

- Processo di adozione del P.T.P.C.
- Gestione del Rischio
- Formazione in tema di anticorruzione
- Codici di comportamento

Il Piano Nazionale, poi, prevede ulteriori iniziative che potranno essere recepite al fine di conferire ulteriore efficacia operativa allo strumento predisposto per l'effettiva prevenzione della corruzione quali, ad esempio, l'indicazione dei criteri di rotazione dei dirigenti e del personale titolare di posizioni organizzative, l'elaborazione di direttive per disciplinare l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento ed alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità, la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage), l'identificazione di modalità atte ad operare un controllo su precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi, adozione di misure per la tutela del whistleblower, ecc.

L'A.O.U. "Policlinico Gaetano Martino", pertanto, con delibera del Commissario Straordinario n° 97 del 30.1.2014, ha adottato il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2013-2016.

#### **a) Individuazione degli attori interni all'Amministrazione per la predisposizione del Piano**

Per quanto all'individuazione degli attori interni all'Amministrazione per la predisposizione del Piano, non potrà non evidenziarsi come un ruolo fondamentale hanno rivestito le puntuali indicazioni degli organi Amministrativi di vertice, ovvero del Direttore Generale / Commissario Straordinario, Dott. Giuseppe Pecoraro, del Direttore Amministrativo, Dott. Michele Vullo, nonché del Direttore Sanitario, Dott.ssa Paolina Reitano.

Grazie al concreto apporto di questi ultimi si è riusciti a condurre in porto il non facile compito dell'individuazione della strategia e della metodologia di intervento necessaria ai fini dell'elaborazione del P.T.P.C.

La faticosa ed imprescindibile collaborazione tra il Responsabile Aziendale della prevenzione della Corruzione, avv. Massimo Fiumara e le strutture direttamente coinvolte in tale processo, quale, il Dipartimento Amministrativo, diretto dal dott. Giuseppe Laganga Senzio, la Direzione di Staff della Direzione Generale, coordinata e diretta dal Dott. Ninni Artemisia ed, in particolare, le U.O. addette al controllo di

gestione e le U.O. competenti in tema di Formazione, Qualità ed Accreditamento Professionale, con il Prof. Giacomo Nicocia, nonché la Direzione Amministrativa ed, in particolare, il Settore Provveditorato con l'avv. Veronica Nicosia e l'avv. Antonietta Santoro ed, in ultimo, ma non meno importante, la collaborazione dell'U.R.P., ha consentito l'elaborazione di un Piano che rispondesse integralmente alle indicazioni, quantomeno di base, contenute nel Piano Nazionale.

Resta evidente che il presente Piano sarà aggiornato e completato "in itinere", adeguandolo all'evoluzione normativa in tema di anticorruzione e recependo tutte le possibili misure trasversali di intervento.

#### **b) Individuazione degli attori esterni all'Amministrazione per la predisposizione del Piano**

In merito all'individuazione degli attori esterni all'Amministrazione per la predisposizione del Piano, questi possono identificarsi nell'Università degli Studi di Messina, componente imprescindibile di questa A.O.U. attesa la vocazione di Azienda Ospedaliera Universitaria e, come tale, depositaria del principio dell'inscindibilità della ricerca e la didattica con l'attività puramente assistenziale.

In particolare, si sono pianificati una serie di incontri tra la Dott.ssa Meri Ordile, Capo Area Organi Collegiali, Servizi Amministrativi e Documentali dell'Ateneo e l'avv. Massimo Fiumara, Responsabile Aziendale per la prevenzione della Corruzione della A.O.U. i quali, grazie ad una collaudata sinergia ed il prezioso supporto del Prof. Antonio Saitta, Prorettore per la Trasparenza, la legalità ed i processi amministrativi, sono riusciti nel difficile compito di coordinare e contemperare le rispettive esigenze e finalità dei diversi ambiti di intervento al fine di conferire unitarietà e completezza al Piano.

Quali stakeholders dell'A.O.U. sono state, poi individuati, i Comitati delle Associazioni Onlus, facenti parte della "Consulta Aziendale", la R.S.U. Aziendale, le OO.SS. rappresentative delle rispettive categorie contrattuali, nonché il signor Sindaco di Messina, nella qualità di garante dell'attività assistenziale prestata nei confronti del cittadino sia sotto il profilo della "qualità" che sotto quello della "adeguata quantità" dell'erogazione della stessa attività assistenziale.

Preziose, poi, le indicazioni dell'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana, con il suo Direttore Generale, dott. Salvatore Sammartano.

## **art. 2**

### **Definizione di corruzione**

Per corruzione s'intende il caso di abuso da parte del dipendente del potere affidatogli al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. Nella definizione sono comprese le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni o dei compiti attribuiti, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o sanitario e riguardare ogni dipendente quale che sia la qualifica ricoperta.

## **art. 3**

### **Il responsabile della prevenzione della corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione viene nominato dal Direttore Generale, di norma tra i dirigenti apicali. Adeguatamente formato e soggetto a rotazione. L'atto di nomina è trasmesso alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche).

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione la Direzione Aziendale dell'AOU G. Martino deve adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- sottopone, entro il 28 febbraio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo dell'O.I.V., per le attività di valutazione dei dirigenti;
- propone, ove possibile, al Direttore Generale, la rotazione degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

- verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione delle direzioni, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

#### **art. 4**

#### **I contenuti del piano**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è il documento che definisce a livello aziendale, nel rispetto della legge 190/12 le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il Piano:

- a) specifica il processo di adozione dello stesso P.T.P.C.
- b) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) prevede, per le attività individuate ai sensi della precedente lettera a), procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire i rischi di corruzione;
- d) indica le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo eventuale necessaria rotazione dei dirigenti e funzionari;

e) indica gli strumenti di monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;

f) indica gli strumenti di 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 dei concessionari con i dirigenti dell'azienda;

g) indica gli obblighi e le modalità di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare sulle attività a rischio corruzione;

h) indica gli strumenti di rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;

i) specifica l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

il Piano di prevenzione della corruzione costituisce atto programmatico dell'Azienda Ospedaliera Universitaria G. Martino.

## **art. 5**

### **Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**

Le attività a rischio di corruzione individuate dal piano sono:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

e) mensa aziendale: controllo corretta indicazione del numero giornaliero dei pasti forniti; materia delle derrate consumate;

f) controllo (informatizzato) delle presenze;

g) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici;

h) manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature sanitarie e scientifiche;

i) controllo dismissione attrezzature sanitarie e scientifiche;

l) incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati (art. 53 e 7 D. Lgs. 30/3/01, n. 165);

m) materie oggetto del codice di comportamento (art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001);

n) retribuzione dei dirigenti e tassi di assenza e di maggior presenza del personale;

o) erogazione di prestazioni sanitarie (visite, prestazioni strumentali e certificazioni)

p) attività libero professionale;

q) sperimentazione farmaci;

r) controllo e monitoraggio erogazioni liberali da parte di fornitori dell'azienda;

## art. 6

### Tipologia dei rischi in relazione all'attività

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore /sentinella	Strumento di controllo
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, contratti in genere	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione,

	( co.co.pro., borse di studio,..) selezioni interne				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 (RAC)
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale	Induzione ad adottare atti di gestione in conflitto con l'interesse dell'amministrazione	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Staff	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo	Basso		Controlli OIV
Economico finanziario	Predisposizione Bilancio Preventivo	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
DSA	Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	Induzione ad alterare il corretto flusso per agevolare alcune strutture/operazioni rispetto ad altre	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Staff	Misurazioni indicatori	Induzione ad alterare le misurazioni per favorire posizioni particolari	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Controlli OIV

DSA	Controllo di Gestione	Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze di determinate strutture rispetto ad altre	Basso		Responsabile anticorruzione
Staff	Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	Induzione ad alterare dati e informazioni per favorire posizioni particolari	Basso		Controlli OIV
Economico Finanziario	Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni.	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore /sentinella	Strumento di controllo
Economico finanziario	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
DSA	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	Induzione a favorire determinate strutture rispetto ad altre	Basso		Responsabile anticorruzione
Struttura di supporto all'OIV	Gestione dell'OIV	Induzione ad alterare valutazioni o atti di competenza	Basso		Responsabile anticorruzione
DSA	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	Induzione a diffondere informazioni riservate	Basso		Responsabile anticorruzione

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore/sentinella	Strumento di controllo
DSA	Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
provveditorato	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house	Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo finanziario e di controllo e segreto d'ufficio anche per agevolare gruppi esterni	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Ufficio legale	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti	Induzione a favorire esiti in conflitto di interessi con l'A. O. U.	Basso		Responsabile anticorruzione
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	Induzione ad adottare atti di gestione in conflitto con l'interesse dell'amministrazione	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Protocollazione informatica documenti	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

<b>Ufficio coinvolto</b>	<b>attività</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>	<b>Indicatore /sentinella</b>	<b>Strumento di controllo</b>
Affari Generali e Gestione Risorse Umane/Direzione Sanitaria	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Affrancatura e spedizione	Induzione a alterare importi e tempistiche	Media	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Dipartimenti sanitari/DSA	Gestione conferenze stampa e Predisposizione comunicati stampa	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Addetto Stampa
Staff	Gestione sito web	Diffusione Informazioni riservate	Media	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Staff	Realizzazione Indagini di customer satisfaction	Induzione all'alterazione dei risultati	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	alterazione delle informazioni per avvantaggiare un fornitore e dei parametri per l'individuazione degli esuberanti	Media	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

<b>Ufficio coinvolto</b>	<b>attività</b>	<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Grado di rischio</b>	<b>Indicatore /sentinella</b>	<b>Strumento di controllo</b>
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Procedure di assunzione di personale a	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate,	Alto	Assenza o Mancato rispetto	Responsabile

Umane	tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	ad alterare atti e valutazioni		delle procedure	antico rruzio ne
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Respo nsabil e antico rruzio ne
Affari Generali e Gestione Risorse Umane/Direzione Sanitaria e Infermieristica	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Induzione ad alterare procedimenti di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Respo nsabil e antico rruzio ne
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Respo nsabil e antico rruzio ne

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore /sentinella	Strumento di controllo
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	Induzione all'alterazione delle informazioni	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Procedimenti disciplinari	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
DSA	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle	Responsabile anticorruzione

	materia di salute e sicurezza dei lavoratori	benefici		procedure	
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Gestione malattie e relativi controlli	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore/sentinella	Strumento di controllo
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Gestione buoni mensa	Induzione a riconoscimenti non dovuti	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Economico Finanziario	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti)	Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche e atti dovuti	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Gestione economica del personale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Staff	Sistemi di valutazione: Performance individuale	Induzione a alterare valutazioni e importi	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali	Induzione a alterare valutazioni e atti	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Staff	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Induzione a alterare valutazioni e atti	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

Staff	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. efficacia formativa, ecc)	Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
-------	---	---	------	--	-----------------------------

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore /sentinella	Strumento di controllo
Staff	Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job, ecc	Induzione a alterare valutazioni e atti	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Provveditorato	Predisposizione richieste di acquisto	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire fornitori specifici	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Provveditorato	Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore/ sentinella	Strumento di controllo
Provveditorato Servizio Tecnico	Operazioni di collaudo sulle forniture	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Provveditorato Dipartimenti Sanitari	Gestione del magazzino	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

Dipartimenti Sanitari	Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Provveditorato Staff	Gestione Albo fornitori	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Provveditorato Servizio tecnico Facility	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore /sentinella	Strumento di controllo
Settore Tecnico	Verifica e monitoraggio delle dismissioni di attrezzature sanitarie e scientifiche non in utilizzo o obsolete	Induzione a favorire il fornitore a rendicontare la manutenzione ordinaria su attrezzature non utilizzate	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Controlli periodici sull'utilizzo delle attrezzature; Verifica di funzionalità delle attrezzature
Provveditorato Servizio tecnico Facility	Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature sanitarie e scientifiche (compresa l'esecuzione dei contratti)	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore /sentinella	Strumento di controllo
Provveditorato Servizio tecnico Facility	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Provveditorato Servizio tecnico Facility	Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	Induzione a declassificazioni indebite	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Dipartimenti sanitari	Trasparenza nelle procedure di ricovero	trattamento medico non giustificato da esigenze terapeutiche ma da finalità di mero vantaggio economico	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Dipartimenti sanitari	consenso informato Una breve relazione sull'informazione data al paziente al legale rappresentante se il paziente è minore o incapace) sulle proposte diagnostiche e terapeutiche, sulle prospettive, le eventuali alternative, i rischi e i benefici ragionevolmente attesi.	la mancanza del consenso informato può costituire reati di violenza privata (art. 610 cp), stato di procurata incapacità mediante violenza (art. 613 cp), lesione volontaria (artt. 582-3 cp) e omicidio preterintenzionale (sentenza n. 699 del 21.04.1992 della Cassazione Penale, sezione V), salvo casi di	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

		necessità (art. 54 cp) e di trattamenti sanitari obbligatori coattivi per legge (TSO, legge 189/1978, malattie veneree in fase contagiosa - art 6 legge n. 837/1956, malattie infettive e diffusive DMS 5.7.1975)..			
Dipartimenti sanitari	<p>Corretta gestione della cartella clinica</p> <p>(L'alterazione dei dati in cartella clinica - ricorda la Cassazione - è un reato punibile con la reclusione da uno a sei anni. E poco importa l'intenzionalità: il reato esiste solo per aver commesso il fatto, anche senza intenzione di nuocere.)</p>	<p>mancata riconoscibilità delle annotazione a causa di grafia illeggibile</p> <p>sottoscrizione con sigla chiaramente di altro soggetto</p> <p>mancata contestualità della annotazione al verificarsi della visita o della prescrizione (e connesso c'è il differimento di tempo in caso di evento acuto);</p> <p>modifica delle annotazioni pregresse</p> <p>soppressione o sostituzione di parti della cartella</p> <p>discordanza tra diario infermieristico e cartella medica</p> <p>falsità delle annotazioni</p> <p>narrazione fittizia di un intervento chirurgico</p> <p>mancata menzione di un evento in cartella</p>	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione e

		<p>mancata annotazione di un esame in cartella</p> <p>falsificazione di un esame volontaria</p> <p>omissione di elementi determinanti</p>			
Dipartimenti sanitari	Esercizio della libera professione intramuraria	<p>indebita percezione di denaro per visite mediche (peculato),</p> <p>pazienti indirizzati verso il privato (concussione),</p> <p>libera professione esercitata in orario istituzionale (abuso d'ufficio),</p> <p>falsificazione di atti per accaparrarsi l'indennità di esclusiva (falso materiale) e ingiusti profitti ai danni del Ssn (truffa aggravata)</p>	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Dipartimenti sanitari	Trasparenza nelle procedure di ricovero	<p>trattamento medico non giustificato da esigenze terapeutiche ma da finalità di mero vantaggio economico</p>	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Dipartimenti sanitari	<p>consenso informato</p> <p>Una breve relazione sull'informazione data al paziente al legale rappresentante se il paziente è minore o incapace) sulle proposte diagnostiche e terapeutiche, sulle prospettive, le eventuali</p>	<p>la mancanza del consenso informato può costituire reati di violenza privata (art. 610 cp), stato di procurata incapacità mediante violenza (art. 613 cp), lesione volontaria (artt. 582-3 cp) e omicidio preterintenzionale</p>	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

	alternative, i rischi e i benefici ragionevolmente attesi.	(sentenza n. 699 del 21.04.1992 della Cassazione Penale, sezione V), salvo casi di necessità (art. 54 cp) e di trattamenti sanitari obbligatori coattivi per legge (TSO, legge 189/1978, malattie veneree in fase contagiosa - art 6 legge n. 837/1956, malattie infettive e diffuse DMS 5.7.1975)..			
Dipartimenti sanitari	Corretta gestione della cartella clinica  (L'alterazione dei dati in cartella clinica - ricorda la Cassazione - è un reato punibile con la reclusione da uno a sei anni. E poco importa l'intenzionalità: il reato esiste solo per aver commesso il fatto, anche senza intenzione di nuocere.)	mancata riconoscibilità delle annotazione a causa di grafia illeggibile sottoscrizione con sigla chiaramente di altro soggetto mancata contestualità della annotazione al verificarsi della visita o della prescrizione (e connesso c'è il differimento di tempo in caso di evento acuto); modifica delle annotazioni pregresse soppressione o sostituzione di parti della cartella discordanza tra diario infermieristico e cartella medica falsità delle annotazioni narrazione fittizia	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

		<p>di un intervento chirurgico  mancata menzione di un evento in cartella  mancata annotazione di un esame in cartella  falsificazione di un esame volontaria  omissione di elementi determinanti</p>			
Dipartimenti sanitari	Esercizio della libera professione intramuraria	<p>indebita percezione di denaro per visite mediche (peculato),  pazienti indirizzati verso il privato (concussione),  libera professione esercitata in orario istituzionale (abuso d'ufficio),  falsificazione di atti per accaparrarsi l'indennità di esclusiva (falso materiale) e ingiusti profitti ai danni del Ssn (truffa aggravata)</p>	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione e

Ufficio coinvolto	attività	Tipologia del rischio	Grado di rischio	Indicatore/ sentinella	Strumento di controllo
Provveditorato Servizio tecnico Facility	Predisposizione/ Aggiornamento schede di assegnazione dei beni	Alterazione dati di utilizzo e tempi	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Servizio tecnico	Gestione degli automezzi	Induzione all'utilizzo indebito di bene pubblico	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Provveditorato Servizio tecnico	Esecuzione contratti di pulizia, custodia	Induzione a favorire	Alto	Assenza o Mancato	Responsabile anticorruzione

Facility	e sorveglianza	contraenti in fase di esecuzione		rispetto delle procedure	
Staff	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Staff	Gestione della rete informatica	Induzione a diffondere informazioni riservate	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Facility	Gestione centralino	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Staff	Gestione logistica convegni ed eventi	Induzione a derogare a norme regolamentari	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
provveditorato	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	Induzione a favorire un richiedente	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Economico Finanziario	Predisposizione del bilancio di esercizio	Induzione ad alterare poste di bilancio	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Economico Finanziario	Rilevazione dei dati contabili	Induzione a alterare dati e derogare ai principi contabili	Medio	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Economico Finanziario	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
Economico Finanziario	Gestione incassi e reversali	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
	Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi	Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	Basso	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione

Dipartimenti Assistenziali	controllo e monitoraggio erogazioni liberali da parte di fornitori dell'azienda	Indebita percezione di denaro da parte di fornitori dell' Azienda ( peculato), falsificazione di atti per utilizzo di denaro pubblico a fini privati	Alto	Assenza o Mancato rispetto delle procedure	Responsabile anticorruzione
----------------------------	---	--	------	--	-----------------------------

### **Art. 7**

#### **i meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Il piano annuale di formazione del personale dovrà contenere una sezione inerente le attività a rischio di corruzione;

nel piano di formazione devono essere indicate:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 5 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'azienda e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione; l'attività di formazione dovrà essere improntata a quanto previsto dall'art. 8 del codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" (Commissione nominata con D.A. 306924 del 24/9/2009) che rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione; il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

## **art. 8**

### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Azienda, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;

Per le attività indicate all'art. 5 del presente regolamento, l'azienda provvede entro il primo anno di vigenza del piano anticorruzione a dotarsi laddove non presenti delle seguenti regole di legalità o integrità:

regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi

codice etico

trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale

Regolamento di promozione della massima trasparenza nella organizzazione degli uffici e dei servizi e della loro attività

protocolli di legalità con le forze di polizia

eventuali altri protocolli di intesa stipulati tra l'azienda e le associazioni che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge

carta dei servizi

codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" approvato con delibera n. 514 del 4 Dicembre 2009

procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006

attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione

le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (co. XVII legge 190/2012), nel capitolato di gara;

L'azienda Ospedaliera Universitaria G. Martino comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto:

il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet dell'azienda;

nel predetto sito internet, comunicato ai soggetti sopra citati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 5 del presente piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a

condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti;

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente la esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Il dirigente ha l'obbligo di redigere preventivamente la lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo, avendo cura di indicare:

le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;

il responsabile unico del procedimento;

i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;

gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati;

lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento;

il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;

Il Dirigente ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

## **art. 9**

**Collegamento tra il piano delle performance e le attività dell'Azienda  
"A.O.U." G. Martino  
in tema di prevenzione di atti corruttivi.**

Questa Azienda inserisce, nella programmazione delle proprie attività, una serie di azioni e di misure anticorruzione; ciò avviene attraverso la realizzazione di audit mirati, e l'assegnazione di obiettivi specifici agli operatori, nella programmazione a breve e medio termine. Le finalità preponderanti di tale approccio, sono la diffusione della conoscenza del fenomeno verso gli stake-holder interni all'organizzazione, e la rilevazione degli eventuali episodi, attraverso l'individuazione di eventi sentinella, ed alla loro dislocazione all'interno dell'organizzazione (dove, chi), anche come garanzia dell'applicazione della norma, verso tutti gli stake-holder esterni.

La scelta di operare in favore dell'anticorruzione, attraverso l'impiego di strumenti quale l'audit, offre la massima possibilità di governo degli attori rappresentativi. Infatti dopo avere illustrato compiti e finalità, durante gli audit di I livello, si procederà con verifiche, in successivi incontri, che rappresenteranno gli audit di II livello o di verifica.

I passaggi organizzativi che mostrano maggiore sensibilità verso la possibilità che si instaurino fenomeni di corruzione, sono di seguito individuati in :

1. acquisizione di beni e servizi
2. a) impiego delle risorse b) eventuali rapporti dei singoli dirigenti con le ditte fornitrici
3. a) accesso alla prestazione diagnostica b) accesso al ricovero (liste di attesa)
4. attività in intramoenia

Punto 1

Viene considerata l'applicazione della normativa in tema di gare d'appalto ed il ricorso ad enti proposti dal Governo per l'individuazione sul mercato delle migliori condizioni di acquisto (CONSIP), con il monitoraggio dei valori economici realmente esatti, contro quelli previsti

L'indicatore impiegato è rappresentato dalla verifica di congruenza fra procedure di acquisto effettuate e la loro aderenza alla normativa anche in tema di tempi di pagamento

numero procedure a norma/su numero di acquisti effettuati

Tale grandezza deve assumere il valore 1 il che rappresenta la mancanza di acquisti classificabili come non eseguiti secondo la normativa vigente.

Il responsabile di tali verifiche procederà a n. 2 audit annui, non calendarizzati al fine di minimizzare possibili azioni elusive da parte dei controllati, con inizio a partire dalle attività legate al progetto proposto come comunicato in calce..

## Punto 2

a) in riferimento all'impiego delle risorse, viene considerata la capacità di spostare, più in basso possibile, il rapporto tra valore dei fattori produttivi impiegati ed il valore di produzione ottenuto.

L'indicatore impiegato è rappresentato dal rapporto fra i costi totali di unità organizzativa ed il valore di produzione ottenuto in riferimento allo stesso esercizio

€ costi totali/€ valore di produzione

Tale grandezza deve tendere al valore 1 il che rappresenta il punto di pareggio fra costi e ricavi.

Il responsabile di tali verifiche procederà a n. 2 audit annui, non calendarizzati al fine di minimizzare possibili azioni elusive da parte dei controllati,

con inizio a partire dalle attività legate al progetto proposto come comunicato in calce..

b) in riferimento ai rapporti con le ditte esterne sono eventi sentinella tutti quelli che attendono alla sponsorizzazione di attività individuali poste in essere da singoli appartenenti alle varie equipe sanitarie e non.

L'indicatore impiegato è rappresentato dalla presenza di sponsorizzazioni, non precedentemente autorizzate dai vertici aziendali, con contemporaneo impiego di prodotti della ditta proponente

diversità fra ditte sponsor non autorizzate dai vertici aziendali e ditte fornitrici

Il responsabile di tali verifiche procederà a n. 2 audit annui, non calendarizzati al fine di minimizzare possibili azioni elusive da parte dei controllati, con inizio a partire dalle attività legate al progetto proposto come comunicato in calce..

### Punto 3

Nel caso di attività di diagnostica, viene verificata la congruità fra attività ambulatoriale svolta per l'utenza esterna, e quella intramoenia in favore dell'utenza esterna. Nel caso di attività di ricovero, verrà valutato il grado di utilizzo del ricovero di un giorno.

Gli indicatori impiegati sono :

per le attività di diagnostica l'abbattimento delle liste di attesa  
tale valore deve decrescere nel tempo

Il responsabile di tali verifiche procederà a n. 2 audit annui, non calendarizzati al fine di minimizzare possibili azioni elusive da parte dei controllati, con inizio a partire dalle attività legate al progetto proposto come comunicato in calce..

per le attività di ricovero il numero di ricoveri di 1 giorno con elevati costi di diagnostica

$n. \text{ricoveri } 1 \text{ giorno} / n. \text{ricoveri totali}$

tale grandezza deve avere dinamiche tendenti allo 0 % dei ricoveri totali

Il responsabile di tali verifiche procederà a n. 2 audit annui, non calendarizzati al fine di minimizzare possibili azioni elusive da parte dei controllati, con inizio a partire dalle attività legate al progetto proposto come comunicato in calce..

#### Punto 4

Viene verificata la corrispondenza esistente fra, la quantità di attività svolta dal singolo professionista ed i valori contrattati con l'Azienda. Difatti esiste un accordo con l'amministrazione, per chi vuole prestare la propria opera in regime di attività intramoenia, che prevede che il numero di prestazioni svolte in tale regime, non possa superare quello delle prestazioni svolte per l'SSR. in regime ambulatoriale

L'indicatore impiegato è rappresentato dal rapporto fra il numero di prestazioni eseguite in regime di intramoenia ed il numero di prestazioni eseguite in regime ambulatoriale

$\text{numero prestazioni intramoenia} / \text{numero prestazioni ambulatoriale}$

Tale grandezza può raggiungere il valore massimo di 1.

Il responsabile di tali verifiche procederà a n. 2 audit annui, non calendarizzati al fine di minimizzare possibili azioni elusive da parte dei controllati, con inizio a partire dalle attività legate al progetto proposto come comunicato in calce..

In riferimento alle attività di audit, è stato presentato un progetto obiettivo per l'assolvimento delle stesse, dove è stato inserito anche il monitoraggio

delle attività sopra esposte in riferimento all'abbattimento dei fenomeni corruttivi che si possono presentare in Azienda.

#### **art. 10**

#### **gli obblighi di trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'Azienda, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità dell'A.O.U. Policlinico "Gaetano Martino di Messina" il quale, in applicazione dell'art. 8 del precedente P.T.P.C., già approvato con delibera n° 368 del 30.7.2013, è stato adottato ed approvato con delibera n°

#### **art. 11**

#### **Principio di rotazione e compiti dei dirigenti e dei responsabili**

#### **delle posizioni organizzative, di coordinamento e funzioni specialistiche**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative e di coordinamento, i dirigenti incaricati di responsabilità di unità operative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge dai contratti e dai regolamenti vigenti, di norma, devono ruotare nell'incarico al compimento del settimo anno. Eventuali eccezioni sono applicate ai dirigenti medici che svolgono prioritariamente attività riconducibili al ruolo professionale e al governo clinico.

Si auspica, nel rispetto delle vigenti normative in materia, di poter raggiungere il risultato della "cristallizzazione" degli incarichi dirigenziali di natura professionale. Ciò consentirebbe, con evidenti benefici in tema di prevenzione della corruzione, che i dirigenti medici, esclusi dalla rotazione, non potranno partecipare ad alcuna attività di tipo amministrativo - gestionale quali commissioni di gara, procedure di acquisto, gestione del personale, ecc. Le richiamate attività dovranno essere svolte esclusivamente dal Direttore di dipartimento per cui rimane vincolante il principio della rotazione. La rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

I dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati di responsabilità di unità operative, con riferimento alle rispettive competenze

previste dalla legge dai contratti e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione. Essi devono astenersi da assumere decisioni, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 5 del presente regolamento, il Dirigente presenta, entro il mese di marzo di ogni anno, un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti provvedono mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'AOU.

Per i dirigenti, le posizioni organizzative e di coordinamento che hanno svolto il loro incarico per sette anni nello stesso ambito organizzativo la rotazione dovrà avvenire entro 4 mesi dalla formale deliberazione del piano di prevenzione della corruzione.

I dirigenti attestano il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali, la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1) attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema;

2) i dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

3) i dipendenti (selezionati dai dirigenti) nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

4) i dirigenti attestano il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

5) i responsabili delle posizioni organizzative, di funzioni specialistiche e di coordinamento incaricati provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie. Le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c.

6) il dirigente delle risorse umane, entro il 30 aprile di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo.

7) i dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (co. XVII legge 190/2012). Attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro aprile di ogni anno, il rispetto dinamico del presente obbligo.

8) I dirigenti procedono, con decorrenza 1 giugno di ogni anno, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il mese di febbraio di ogni anno al

responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.

9) i dirigenti, entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;

10) il dirigente della materia delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale. indica, con decorrenza dal 1 giugno, tal fine costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela.

11) Ciascun dirigente propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

12) il dirigente presenta entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;

13) i dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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. 12**

### **Codice di Comportamento Aziendale**

Contestualmente all'adozione del presente aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, sono state adottate le necessarie integrazioni al fine dell'adozione del Codice di Comportamento Aziendale.

Tale Codice, soggetto alla valutazione dell'O.I.V. dell'A.O.U. "Policlinico Gaetano Martino di Messina", nella seduta del 27.1.2014, ha ottenuto parere positivo e, con delibera n° \_\_\_\_\_, è stato approvato ed adottato da questa A.O.U.

Ai fini della necessaria completezza espositiva, nell'ambito della stesura di tale codice si è tenuta in debita considerazione la natura Universitaria di questa Azienda Ospedaliera e, pertanto, si è tenuto conto della bozza di Codice predisposta in tal senso dal Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane (CODAU).

## **art. 13**

### **Tutela del segnalante (Wistleblower)**

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

A tal proposito, si rammenta che l'art. 54 bis del D.Lgs n° 165/2001, introdotto dal comma 51 della Legge 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse al Responsabile le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati o illeciti;
- i rapporti preparati dai referenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in vigore;
- le notizie relative all'effettiva attuazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Inoltre, al fine di tutelare il soggetto segnalante, sono state predisposte apposite linee guida contenenti istruzioni per segnalare fatti illeciti, corruttivi o comportamenti scorretti che di seguito si riportano:

## ***ISTRUZIONI PER SEGNALARE FATTI ILLECITI, CORRUTTIVI O COMPORTAMENTI SCORRETTI***

Le presenti istruzioni, basate sulle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione nonché sul "Promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell'interesse pubblico" di Transparency International Italia- Associazione contro la corruzione, riguardano sia i dipendenti che i terzi che intendano effettuare segnalazioni che non si risolvano in semplici insoddisfazioni della qualità del servizio, ma riguardino specifici fatti corruttivi o eventi che abbiano ad oggetto la segnalazione di fatti illeciti corruttivi nonché la violazione di regole di comportamento da parte di dipendenti dell'A.O.U. Policlinico Gaetano Martino di Messina nonché di imprese e/o di aziende e/o di soggetti che con la stessa abbiano rapporti e/o collaborano.

### **1) Definizioni**

- a) Il "whistleblower" (segnalante) è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o una autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, il segnalante svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'Amministrazione di appartenenza od alla Comunità.
- b) Il "whistleblowing" (segnalazione) consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere tali segnalazioni.

### **2) Oggetto della segnalazione**

Potranno essere prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti percepiti direttamente dal segnalante. Non potranno essere esaminate segnalazioni effettuate sulla base di "voci correnti" o mere lamentele di carattere personale. Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto della segnalazione. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

### **3) La segnalazione ("whistleblowing")**

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione prima di tutto, è uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente circostanziata e

completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, innanzitutto a prendere atto del verificarsi di una violazione di un dovere di un dipendente, in modo da avviare verifiche sull'effettivo funzionamento degli strumenti di controllo ed avviare l'eventuale procedimento disciplinare. Lo scopo principale della segnalazione è quello di prevenire o risolvere un problema, se possibile, internamente e tempestivamente.

#### **4) Il mittente della segnalazione ("whistleblower")**

Le segnalazioni possono essere aperte o riservate. In caso di segnalazione riservata, l'identità del segnalante è conosciuta solo da chi riceve la segnalazione. La segnalazione aperta e la segnalazione riservata sono preferibili alle segnalazioni anonime, la cui problematica maggiore è che spesso sono incomplete e poco dettagliate. Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve segnalazioni precise, complete e verificabili senza ledere i diritti, anche della privacy, del soggetto segnalato. La tutela dell'anonimato prevista dalla legge 190/2012 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta si riferisce alle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. Pertanto, le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione soltanto se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari in modo da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. La segnalazione anonima ha la sola funzione di allerta; è il Responsabile a dover poi approfondire, accertare e verificare le situazioni segnalate. In tal caso, la tutela del segnalante, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, garantiscono il segnalante da eventuali ritorsioni e/o vessazioni in ambito lavorativo.

#### **5) Procedura**

Una apposita casella di posta elettronica certificata, sarà dedicata unicamente alla ricezione delle segnalazioni non anonime. La casella costituisce un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che sono direttamente convogliate al destinatario, ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione, che, dopo averle esaminate, assumerà le adeguate iniziative del caso.

## Art. 14

### Formazione in tema di corruzione

Questa A.O.U., alla data di elaborazione del presente P.T.P.C., aveva già predisposto il proprio Piano della formazione.

Essendo tale Piano di validità triennale e, dunque, di natura programmatica e soggetto a continui aggiornamenti e revisioni, sarà cura di questa A.O.U. predisporre un accurato aggiornamento al piano aziendale della formazione, il quale tenga in debita considerazione il necessario collegamento tra quest'ultimo ed una specifica formazione in tema di corruzione, individuando i soggetti cui verrà erogata tale specifica formazione in tema di corruzione.

In particolare, si provvederà alla specifica indicazione dei contenuti in tema di anticorruzione, ad indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione stessa, a specificare i due livelli di specifica formazione, distinguendo tra il personale dirigenziale direttamente coinvolto in tali processi (ad esempio, Responsabile A.C., Dirigenti U.O. delle aree a più alto rischio corruttivo, ecc) ed il personale più operativo che, tuttavia, necessita anch'essa di una adeguata, seppur diversa, specifica formazione.

## art. 15

### Ulteriori Misure Trasversali

Il presente Piano, avendo durata Triennale, sarà, nel corso delle varie rivisitazioni, peraltro previste dalle norme vigenti, adeguatamente aggiornato e completato con l'individuazione di ulteriori e dettagliate misure trasversali atte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, le quali sono in corso di perfezionamento ai fini della loro adozione.

- In particolare, si è già provveduto a redigere un nuovo **Regolamento Aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali** in cui si esplicitano le cause di inconferibilità ex Lg. 190/2012 nonché quelle relative alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Di palmare evidenza che, tale iniziativa, è direttamente collegata all'elaborazione di una **specifico metodologia finalizzata ad esercitare, in sinergia con l'Ufficio della Procura della Repubblica di Messina, accurati controlli, anche a random, in merito alla sussistenza di precedenti penali determinanti ai fini dell'attribuzione degli incarichi.**

- Una ulteriore misura trasversale, finalizzata alla verifica il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, sarà quella di predisporre una **specifica modulistica da inserire nelle procedure di affidamento**, di lavori, di servizi e/o forniture, con procedura aperta, negoziata o diretta, al fine di ottenere una dichiarazione della società partecipante che, nell'ambito del suo assetto societario, non sia presente un dipendente della società, già dipendente di questa A.O.U., con poteri gestionali e negoziali, cessato dal servizio da meno di un triennio.
- Altra iniziativa in via di perfezionamento, è la realizzazione di un adeguato **sistema di monitoraggio del rispetto dei termini di legge o regolamentari, dettati per la conclusione dei procedimenti amministrativi. Tale sistema sarà analogicamente applicato, d'intesa con le strutture aziendali interessate, in primis il risk-manager, al fine di monitorare anche il rispetto delle procedure e dei protocolli clinici, con particolare rilievo alla corretta erogazione del consenso informato.** Da tale ultima iniziativa ci si aspetta una importante risposta ai fini del contrasto dei fenomeni corruttivi collegati alle possibili speculazioni legate alle procedure dei rimborsi assicurativi ed ai relativi contenziosi giudiziari.
- Ulteriori specifiche misure saranno elaborate in tema di erogazioni di contributi, sovvenzioni o liberalità in genere nonché nell'ambito delle procedure concorsuali e selettive del personale.