



**PIANO PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
TRIENNIO 2014 - 2016**

INDICE

SEZIONE I

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa.....	pag. 4
2. Le norme e gli atti di riferimento	pag. 5
• 2.1 Il livello statale.....	pag. 5
• 2.2 Il livello locale	pag. 7
3. Il contesto.....	pag. 7
4. Il Concetto di corruzione	pag. 8
5. Oggetto e finalità.....	pag. 8
6. Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i referenti.....	pag. 9
7. Compiti prioritari del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 9
8. Formazione dei dipendenti	pag. 11
9. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione	pag. 11
• 9.1 Rotazione dei dipendenti	pag. 12
• 9.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	pag. 12
• 9.3 Conflitto di interessi.....	pag.13
• 9.4 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	pag. 14
• 9.5 Trasparenza e pubblicazione degli atti.....	pag. 14
10. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione	pag. 15
11. Individuazione delle attività e relativo rischio di corruzione	pag. 16
12. Programma delle attività	pag. 18

SEZIONE II

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA'

1. Introduzione.....	pag. 20
2. Cosa si intende per trasparenza.....	pag. 21
3. Obblighi in materia di pubblicità dei dati.....	pag. 21
4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed UU.OO. coinvolte.....	pag. 22
5. Responsabile della trasparenza e dell'integrità.....	pag. 22

6. Modalità di pubblicazione on line dei dati.....	pag. 22
7. Iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità, e lo sviluppo della cultura dell'integrità.....	pag. 23
8. Posta elettronica certificata.....	pag. 23
9. Monitoraggio aziendale relativo all'attuazione del Programma.....	pag. 24
10. Piano della performance.....	pag. 24
11. Protezione dei dati personali.....	pag. 25

ALLEGATO A

1. Premessa

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, adottato dall'AOU di Sassari in ossequio alla L.190 del 28.11.2012, si inserisce in un percorso già predefinito dall'art. 97 della Cost. finalizzato ad attuare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La L.190/2012 introduce un nuovo concetto di corruzione in cui le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter C.P. e ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. ma anche tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione dell'AOU di Sassari dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi. Tale distorsione in particolare in ambito sanitario oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta nel malfunzionamento degli uffici e delle strutture sanitarie e nel conseguente sentimento di sfiducia dei cittadini nella P.A. e nella sanità pubblica.

La L.190/12, nell'intento di prevenire il verificarsi di quelle situazioni che determinino o aumentino il rischio che gli interessi pubblici possano essere compromessi dal perseguimento di interessi privati determinando il c.d. "conflitto d'interessi", è intervenuta direttamente ribadendo quanto previsto dall'art. 6 bis della L.241/90 cioè che: "il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della corruzione, la L.190/2012 ha sancito l'obbligo per le PP.AA. di definire ed adottare un proprio piano triennale della prevenzione che nelle more del Piano Nazionale Anticorruzione adottato dalla Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) il giorno 11 settembre 2013 con la delibera n. 72, riportando un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da adottare volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni

pubbliche. A complemento delle prescrizioni legislative che incidono direttamente sulle azioni imputate alle PP.AA., la L. 190/2012 esige la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione, considerato il garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico, l'AOU di Sassari ha provveduto ad adempiere a tale misura con l'atto deliberativo n. 372 del 20/05/2013.

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato dalla Direzione Aziendale su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e deve essere adottato in base all'art. 1, co.8, L. n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno. Esso è pubblicato sul sito web istituzionale www.aousassari.it e sarà oggetto di rivisitazione annuale.

2. Le norme e gli atti di riferimento

2.1 Il livello statale

- L. 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.";
- Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo, 13 marzo 2013, del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012;
- D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” a norma dell’ art. 54 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2011;
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, comma 49 e 50 della legge n. 190 del 6 novembre 2012,”;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge n.190 del 6 novembre 2012;
- L. 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese;
- L. 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Schema di DPR recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’art. 54 del Dlgs n. 165 del 30 marzo 2001, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)”. D.L. convertito con modificazioni dalla L. n. 135 del 7 agosto 2012;
- L. 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale";
- D.L. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- C. P. artt. dal 318 al 322.

2.2 Il livello locale

- Delibera n. 508 del 05/07/2013 di nomina del Responsabile per la trasparenza dell'AOU di Sassari ai sensi del D.lgs n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Delibera n. 372 del 20/05/2013 di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'AOU di Sassari ai sensi della legge n.190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità della P.A."

3. Il contesto

La L. n. 190/2012 dispone per la creazione di un sistema di prevenzione che interessa il livello nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione ed il livello locale attraverso la creazione dei piani triennali da parte di ogni P.A.

Il comma 4 lett. C disponeva che il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponesse il Piano Nazionale Anticorruzione secondo precise linee di indirizzo, lo stesso è stato predisposto e successivamente approvato in data 11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività e così come delineato non si va a sostanziare in una attività definitiva ma come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono accompagnati e mantenuti nel tempo, attraverso modifiche successive in relazione alla evoluzione organizzativa e normativa ed in relazione ai continui e necessari riscontri da parte della struttura aziendale.

Vista la delibera n. 72 del 11/09/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione della CIVIT ed in considerazione delle attuali indicazioni normative che impongono un preciso intervento da parte di tutte le amministrazioni pubbliche, l'AOU di Sassari ha ritenuto necessario provvedere all'elaborazione di una prima struttura di piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'articolazione del Piano, che sarà oggetto di variazioni ed adattamenti annuali per mantenere la dovuta coerenza di sistema, non potrà che prendere forma e

sostanza da quanto espresso nelle linee di indirizzo del piano nazionale anticorruzione pubblicate lo scorso 11/09/2013, e dovrà catalizzarsi intorno ad alcuni contenuti essenziali, a partire da quelli predeterminati dalla legge n. 190/2012, comma 9.

4. Concetto di corruzione

Ai fini del presente piano, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'AOU di Sassari, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati economici e non. Le situazioni rilevanti, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del C.P., nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione sanitaria ed amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

5. Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge n. 190/2012 l'AOU di Sassari adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dei servizi sanitari ed amministrativi al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio ed individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Data la delicatezza dell'attività svolta dall'AOU di Sassari, con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sia del ruolo amministrativo che del ruolo sanitario chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

6. Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i referenti

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali si è ritenuto di assicurare l'apporto di un gruppo di referenti del responsabile della prevenzione della corruzione che operano in stretto collegamento con il responsabile per l'applicazione del Piano (secondo quanto previsto nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013). L'azione dei referenti è subordinata alle direttive del responsabile che resta il riferimento aziendale e consiste in un attività per lo più informativa che fornisca elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione. I referenti sono individuati dalla Direzione Aziendale per aree di attività.

Tutti i responsabili delle UU.OO. aziendali sono tenuti a fornire il necessario apporto al responsabile anticorruzione ed ai referenti delle aree definite, infatti nell'esplicazione delle attività il Responsabile dell'anticorruzione dovrà essere affiancato sia dai referenti che dai dirigenti ai quali sono affidati poteri di controllo ed attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

I dipendenti, secondo quanto previsto dall'art.8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, sono tenuti a rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare devono rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, e prestare la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

7. Compiti prioritari del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione del piano della prevenzione della corruzione

- definizione di procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione
- verifica dell'efficace attuazione del piano e sua idoneità
- proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione
- pubblicazione della relazione annuale sui risultati dell'attività

I compiti identificati di fatto s'inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione che andrà ad attuarsi con misure preventive nuove, in coordinamento con quelle esistenti, secondo specifici monitoraggi ed un'azione diretta in materia di prevenzione da parte del Responsabile coadiuvato ed affiancato dai Referenti e da tutti i Dirigenti/Responsabili di Strutture/Servizi/U.O. aziendali. Nello specifico tutti i Dirigenti delle strutture/Servizi/U.O. aziendali concorreranno, nell'ambito di un'azione sinergica, a determinare misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri servizi.

In applicazione dei D.lgss. n. 33/2013 e n. 39/2013, applicativi della Legge 190/2012 vengono inoltre rese maggiormente evidenti alcune competenze in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il D.Lgs 33/2013 pone l'obiettivo della verifica della realizzazione del piano trasparenza come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle PP.AA.», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza, come articolazione del Piano triennale anticorruzione.

Il D.Lgs. n. 39/2013 su "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n.190", definisce che il Responsabile anticorruzione ha il compito di curare, anche attraverso le disposizioni del Piano, che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. Il Responsabile deve adempiere inoltre agli oneri informativi e di denuncia di previsti all'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

8. Formazione dei dipendenti

I dipendenti che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno dei servizi indicati nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Piano Annuale di Formazione dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione, tale percorso verrà programmato dal Servizio Affari Giuridici ed Istituzionali che ne assumerà la responsabilità scientifica e fornirà supporto organizzativo formale al Servizio Formazione per la realizzazione dello stesso.

Tale percorso di formazione, dovrà essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico del personale amministrativo e sanitario Aziendale, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la P.A. ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività sanitaria ed amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna ed utile per prevenire e contrastare la corruzione in Sanità nonché ponendo una particolare attenzione all'indicizzazione dei principali "comportamenti" che potranno essere individuati basandosi sulla peculiarità dell'attività stessa dell'AOU di Sassari.

I responsabili delle articolazioni aziendali comunicano ogni anno al Responsabile della anticorruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture/servizi/U.O. degli incontri formativi brevi.

I Responsabili delle articolazioni aziendali danno riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione.

9. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione

L'AOU di Sassari in via generale adotta il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), indica i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento e nello specifico attua le misure di seguito illustrate.

9.1 Rotazione dei dipendenti

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree a rischio per quanto ciò sia possibile in ambito sanitario. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito per il settore della Sanità pubblica, l'AOU di Sassari compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità dell'azione amministrativa e coerenza d'indirizzo delle strutture, tenendosi conto della peculiarità dell'attività sanitaria svolta, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate almeno le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso e di eventuali soggetti a rischio.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali sia sanitari che amministrativi nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

9.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al

superiore gerarchico dell'Ufficio/Servizio/UO/Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

9.3 Conflitto d'interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'AOU di Sassari rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti destinati ad operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda.

I dipendenti dell' AOU di Sassari, ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, nel gestire i rapporti interni in particolare quando l'attività lavorativa riguardi decisioni che coinvolgano interessi propri o di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi, hanno l'obbligo di improntare la loro condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione.

Al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle loro mansioni in situazioni anche solo apparenti di conflitto di interessi, i dipendenti devono impegnarsi a mantenere una posizione indipendente ed imparziale non svolgendo alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi

o all'immagine dell' Azienda.

Le situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, riguardante sia i rapporti esterni che interni, devono essere comunicate con dichiarazione scritta al responsabile del Servizio e rese note con immediatezza alla Direzione Aziendale, onde consentire ove ritenuto opportuno di prendere le necessarie decisioni in merito.

9.4 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I Responsabili dei Servizi/U.O./strutture dell'AOU di Sassari individuano, ove possibile, i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto pur prendendo atto del fatto che vista la particolarità e la complessità dei percorsi dell'AOU di Sassari e del fatto che in ambito sanitario i termini per la conclusione dei procedimenti non sempre sono determinabili.

Un prospetto di massima dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato, ove possibile, dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione Generale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, tenendo conto delle peculiarità dell'Azienda, che i Responsabili delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

9.5 Trasparenza e pubblicazione degli atti

Nella sezione II del presente piano, a norma di quanto previsto dal D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle PP.AA.", l'AOU di Sassari adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

10. Criteri di individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione

Il piano 2014/2016 della prevenzione della corruzione formalizza una prima valutazione dei rischi di corruzione ed illegalità con riferimento ai processi aziendali ritenuti a maggior rischio, sulla base di una prima valutazione delle caratteristiche degli stessi, analizzati in termini di probabilità e d'impatto, valutando quindi la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze.

Al fine di definire le priorità e le modalità d'intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione si definiscono i seguenti gradi di rischio delle attività:

BASSO rischio

- Attività a bassa discrezionalità;
- Specifica normativa;
- Regolamentazione aziendale;
- elevato grado di pubblicità degli atti procedurali;
- Valore economico del beneficio connesso all'attività inferiore in media a € 1.000,00;
- Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone;
- Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno;
- Rotazione dei funzionari dedicati all'attività;
- Monitoraggio e verifiche annuali;

MEDIO rischio

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità, etc.);
- Controlli ridotti;
- Valore economico tra € 1.000,00 ed € 10.000,00 o, comunque, modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo;
- Bassa rotazione dei funzionari dedicati;
- Monitoraggio e verifica semestrale;
- Definizione di protocolli operativi o regolamenti;
- Implementazione misure preventive;

ALTO rischio

- Attività ad alta discrezionalità,
- Valore economico superiore ad € 10.000,00 o, comunque, elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo;
- Controlli ridotti;
- Potere decisionale concentrato in capo a singole persone;
- Rotazione dei funzionari dedicati solo in tempi molto lunghi;
- Rischio di danni alla salute in caso di abusi;
- Notevole casistica di precedenti storici di fatti corruttivi;
- Monitoraggio e verifica quadrimestrale;
- Definizione di protocolli operativi o regolamenti;
- Verifiche a campione;
- Implementazione di misure preventive;

Tenendo conto dei gradi di rischio sopraindicati si evidenziano di seguito i macroprocessi oggetto della valutazione:

- Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno;
- acquisizione di beni, servizi e forniture e gestione del contratto;
- Gestione sperimentazioni cliniche;
- Gestione liste di attesa;
- Libera professione;
- Gestione lavori pubblici;
- Gestione finanziamenti pubblici, privati, regionali, nazionali e comunitari;
- Pagamenti e incassi;

11. Individuazione delle attività e relativo rischio di corruzione

Salvo le modifiche e le integrazioni che sopravverranno in sede di aggiornamento del Piano, le attività dell'AOU di Sassari che possono presentare un rischio di corruzione, sulla base della ricognizione svolta e della giurisprudenza in materia, sono le seguenti:

Rischio	Dipartimento/UO/Servizio	Attività
Alto	Servizio provveditorato, economato e patrimonio	Appalti di lavori, servizi e forniture e affini
	Servizio tecnico	Appalti di lavori pubblici, servizi e forniture (lavori e opere, manutenzioni) e affini
	Affari Istituzionali e Legali	Affidamento consulenze legali, tecniche ed amministrative, erogazione contributi, sperimentazioni cliniche
	Servizio Organizzazione Sistemi Informativi	Affidamento di lavori, servizi e forniture
	Servizio risorse umane	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera, affidamento incarichi esterni, gestione trattamento economico del personale, attività libero professionale
	Servizio Formazione	Affidamento incarichi esterni ed interni, gestione finanziaria dei fondi, sponsorizzazioni e affidamenti di servizi e forniture
	Servizi interessati	Partecipazione a commissioni di gara, concorso o selezione, gestione liste d'attesa
	Direzione medica di Presidio	Verifiche su libera professione, gestione delle cartelle cliniche
Servizio gestione risorse economiche e finanziarie	Pagamenti e incassi	
Medio	Servizi preposti	Tenuta della cassa economale
	Affari Istituzionali e Legali	Erogazione di sovvenzioni, contributi, recupero somme
	Servizio risorse umane	Autorizzazione incarichi e attività a dipendenti e vigilanza, attività libero professionale

	Medico competente	Visite e certificazioni
	Prevenzione e Protezione per la sicurezza sul lavoro	Valutazione dei rischi, valutazioni dei sinistri
	Personale sanitario	Somministrazione farmaci e presidi
Basso	Servizio provveditorato, economato e patrimonio	Tenuta magazzini aziendali, inventario beni mobili, gestione del patrimonio aziendale
	Servizio Organizzazione Sistemi Informativi	Inventario apparecchiature informatiche
	Tutto il personale	Utilizzo del patrimonio aziendale, correttezza nei rapporti tra personale interno ed esterno e nel trattamento dei dati personali e sensibili

11. Programma delle attività

Di seguito si individua il primo programma di lavoro, rinviando a successivo documento di prevenzione della corruzione una programmazione di maggior completezza:

- 20/05/2013 nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 05/07/2013 nomina del Responsabile della Trasparenza;
- 15/10/2013 individuazione di gruppo di lavoro per le attività di predisposizione del Piano della prevenzione della corruzione - Direttore Generale su proposta RPC, DA, DS;
- 31/12/2013 adozione del codice di comportamento dei dipendenti dell' AOU di Sassari;
- 15/01/2014 produzione Piano della prevenzione della corruzione – RPC e Servizio affari generali e legali;

- 31/01/2014 adozione del Piano della prevenzione della corruzione e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica - Direzione Generale;
- 15/02/2014 pubblicazione sul sito aziendale del PPC e comunicazione ai Responsabili delle UU.OO. RPC;
- 01/03/2014 nomina dei Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione - Direttore Generale su proposta RPC, DA, DS;
- 01/03/2014 avvio di attività formativa per soggetti coinvolti nelle attività di pianificazione e prevenzione della corruzione - RPC e Referenti;
- 01/04/2014 individuazione del personale da inserire nei piani di formazione aziendale per Anticorruzione - RPC, Responsabile formazione aziendale;
- 31/09/2014 definizione delle procedure di informazione/comunicazione tracciabili tra RPC, Referenti e Responsabili delle UU.OO. in tema di anticorruzione - RPC e Referenti;
- 31/10/2014 proposta di modifica del PPC a seguito delle annunciate modifiche organizzative aziendali - RPC e Referenti;
- 31/10/2014 rivalutazione/completamento della definizione dei processi a maggior rischio di corruzione - RPC, Referenti del RPC, Direttori/Responsabili UO;
- 30/11/2014 definizione/implementazione delle misure di prevenzione dei rischi e adozione protocolli operativi - RPC, Referenti del RPC, Direttori/Responsabili UO;
- 20/12/2014 piano della formazione 2015 con evidenza del programma di formazione prevenzione rischi corruzione - RPC, Responsabile formazione aziendale;
- 15/12/2014 relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione - RPC;
- 15/01/2015 proposta del PPC 2014/2016 - RPC e Referenti;
- 31/01/2015 adozione del PPC 2014/2016 - Direzione Generale;

SEZIONE II

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA'

1. Introduzione

Il D.lgs n.150 del 27 ottobre del 2009 ha introdotto nell'ordinamento italiano una nuova nozione di "trasparenza" delle PP.AA. è infatti noto che grazie alla L. 241/1990, è stato garantito a tutti i cittadini il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, il quale, però, ha finalità molto diverse rispetto a quelle tipiche della attuale nozione di trasparenza ed ha un ambito di applicazione più circoscritto rispetto alla stessa.

La trasparenza considerata come: "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle PP.AA., delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti" ha l'evidente scopo di favorire forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità cui deve informarsi la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari adotta come parte integrante e sostanziale del presente Piano per la prevenzione della corruzione 2014/2016 il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009 che ridisciplina alcuni aspetti fondamentali del lavoro alle dipendenze delle PP.AA., in attuazione dei principi di delega fissati dalla legge 4 marzo 2009, n. 15. Ci si attiene inoltre alle linee guida adottate con deliberazioni n. 105 e 120 del 2010, n. 2 del 2012 dalla Commissione per la Valutazione della Trasparenza e l'Integrità delle PP.AA. di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 150/2009.

La rilevanza del principio di trasparenza è rafforzata dalla previsione di sanzioni per i casi di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione inerenti la posta certificata e i dati elencati dal comma 8 dell'articolo 11 del D.Lgs. 150/2009 consistente nel divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

Il *Programma* per gli anni 2014-2016 prevede le prime linee d'intervento utili per assicurare il completamento della pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione dell'AOU di Sassari e l'avvio di un processo di progressiva espansione della conoscibilità da parte dei portatori d'interesse dei processi da essa curati.

In sede di prima adozione, le misure d'intervento di carattere generale previste sono caratterizzate dalla necessità di consolidare e di integrare le informazioni già disponibili sul sito internet aziendale.

2. Cosa si intende per trasparenza

E' noto che la normativa impone una revisione del concetto stesso di trasparenza e disciplina la materia in modo concreto proponendo un intervento progressivo sulla trasparenza che presuppone, anche da parte dell'AOU di Sassari, un più ampio e graduale processo di adeguamento e riesame con ulteriori iniziative ed interventi in materia.

Il presente Programma pertanto fa propri i contenuti normativi fondamentali che prevedono l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Amministrazione secondo le modalità previste dal D.lgs n. 33 del 14 marzo 2013.

3. Obblighi in materia di pubblicità dati

Il comma 8 dell'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 prevede l'obbligo per ciascuna P.A. di pubblicare sul proprio sito aziendale, in una sezione apposita di facile accesso e consultazione denominata: "Trasparenza, valutazione e merito" i dati ed i documenti ivi elencati.

L'elenco delle notizie da pubblicare è stato ulteriormente integrato nel rispetto della richiamata delibera n. 105 del 15 ottobre 2010 adottata dalla CIVIT. Conseguentemente dovrà essere integrata la pubblicazione dei dati previsti dalla citata delibera n. 105/2010, provvedendo, altresì, al loro continuo aggiornamento.

L'AOU di Sassari ha istituito, nell'ambito del proprio sito web istituzionale (www.aousassari.it), la sezione denominata "trasparenza, valutazione e merito" nella quale sono state pubblicate parte delle notizie previste dalle normative vigenti.

Alla data di adozione del presente Programma risultano già pubblicati secondo le indicazioni del comma 8 dell'art. 11 del D.Lgs n.150 del 27 ottobre 2009, i dati concernenti la struttura organizzativa aziendale, i curriculum dei Direttori Generale, Amministrativo e Sanitario, dei dirigenti e dei dipendenti in possesso di posizione organizzativa, i tassi di assenza e presenza dal giugno del 2009 all'agosto del 2013, le retribuzioni del personale dirigente dall'anno 2009 all'anno 2012 e l'elenco dei beneficiari di provvidenze di natura economica degli anni 2012/13 ed i bilanci Aziendali dall'anno 2007 all'anno 2012 ed il link di accesso al sito della funzione pubblica.

4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed UU.00. coinvolte

Nell'allegato A del presente piano in linea con i principi generali della normativa sulla trasparenza e con quanto previsto dall'allegato A del D.lgs n. 33 del 14/03/2013, dopo aver effettuato un'attenta analisi interna, si pubblica la tabella, comprensiva di crono programma, degli interventi in tema di trasparenza ed integrità programmati dalla Direzione dell' AOU di Sassari.

5. Responsabile della trasparenza e dell'integrità

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità dell'AOU di Sassari è stato nominato con delibera n. 508 del 05/07/2013. Per assicurare il conseguimento degli obiettivi di trasparenza previsti dall'art. 11 del D.lgs n. 150 del 2009, il Servizio Affari Giuridici e Istituzionali dovrà monitorare e supervisionare lo stato di attuazione del Programma triennale della trasparenza ed integrità. Ciascun Direttore e/o Responsabile di U.O. dell'AOU di Sassari è responsabile della trasmissione dei flussi documentali e dell'attuazione della parte del Programma triennale della trasparenza ed integrità con riferimento a quanto attiene alle informazioni di propria competenza.

6. Modalità di pubblicazione *on line* dei dati

Secondo quanto previsto nelle linee guida adottate con la delibera CIVIT n. 105/2010, il presente *Programma* ed i relativi aggiornamenti annuali dovranno

essere pubblicati sul sito web dell'AOU di Sassari, nella sezione "Operazione Trasparenza".

7. Iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità, e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Trasparenza, integrità e legalità sono dei concetti strettamente legati ed interdipendenti tra loro. La trasparenza è uno strumento importantissimo che, consentendo ai cittadini di conoscere a fondo l'operato di un'amministrazione, favorisce la verifica di un'azione amministrativa improntata ai criteri di integrità e legalità. Come previsto dall'art. 11 comma 2 del D.Lgs. n°150/2009 l'AOU di Sassari prevede le seguenti iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità (art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150 del 2009).

In particolare si prevede la programmazione di adeguati interventi volti a garantire:

- la formazione del personale dipendente;
- l'attività di promozione e diffusione dei contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e con esso del Programma triennale della trasparenza e integrità mirata a favorire l'effettiva conoscenza e fruibilità delle informazioni che la AOU di Sassari rende pubbliche;
- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni riguardanti l'azienda;
- la possibilità per i cittadini di rivolgersi per chiedere informazioni alla direzione aziendale o manifestare le loro opinioni servendosi dell'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.aou.ss.it.

8. Posta elettronica certificata

L'e-mail aziendale costituisce uno strumento efficace, veloce e sicuro con cui l'Azienda può diffondere capillarmente informazioni, circolari ed ogni altra notizia.

In adempimento dell'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dell'articolo 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto legge 29

novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, l'AOU di Sassari ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale le seguenti caselle di posta certificata aziendale:

Ufficio Protocollo / protocollo@pec.aou.ss.it

Servizio Sistemi Informativi / sistemi.informativi@pec.aou.ss.it

Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio / servizio.acquisti@pec.aou.ss.it

9. Monitoraggio aziendale relativo all'attuazione del Programma

Per garantire l'attuazione delle attività previste nel *Programma* si prevede un'attività di monitoraggio interno, effettuata dal Responsabile per la trasparenza e l'integrità e dal Servizio Affari Giuridici, Istituzionali volto a verificare la realizzazione del programma.

Tale attività comporterà anche l'onere di redigere una relazione semestrale sullo stato di attuazione del Programma che sarà inviata al Nucleo di Valutazione e pubblicata sul sito istituzionale. I dipendenti secondo quanto previsto dall'art.9 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

Sono tenuti ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle PP.AA. secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

10. Piano della performance

La AOU di Sassari mira a garantire la massima trasparenza con l'obiettivo di rendere conoscibili ai portatori di interesse le attività ed i servizi destinati ai cittadini nei diversi aspetti che li caratterizzano.

La trasparenza dovrà, pertanto, risultare fra gli obiettivi oggetto del Piano della Performance. Quest'ultimo, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs n. 150/09 è un documento programmatico triennale da emanarsi entro il 31 gennaio 2014. Esso rappresenta uno strumento per migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative; rendere più efficaci meccanismi di comunicazione e favorire un'effettiva trasparenza.

11. Protezione dei dati personali

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009.

Tuttavia, la pubblicazione on-line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono.

A tal fine il Garante della Privacy si è pronunciato con maggiore chiarezza su alcuni aspetti riguardanti il rispetto del diritto dei cittadini alla protezione dei propri dati personali la cui tutela «non ostacola una piena trasparenza dell'attività amministrativa». Infatti, non sussiste alcuna incompatibilità di fondo tra le disposizioni in materia di protezione dei dati personali e determinate forme di conoscibilità di informazioni riconducibili alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Nel rispetto di quanto appena citato, la AOU di Sassari intende adottare tutte le misure in grado di ridurre il rischi legati al trattamento dei dati personali dei cittadini e dei suoi dipendenti.