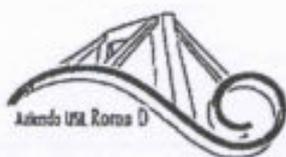




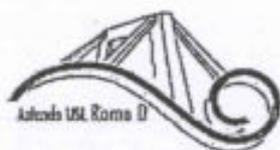
**PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**AZIENDA USL ROMA D**  
**TRIENNIO 2013/2015**



## INDICE

1. Acronimi e definizioni.....	3
2. Premesse .....	3
3. Normativa di riferimento. ....	4
4. Oggetto e finalità. ....	5
5. Definizione di corruzione. ....	6
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione. ....	6
7. Il referente per la corruzione, il raccordo con organi e altre figure presenti nell'amministrazione .....	7
8. Formazione dei dipendenti. ....	10
9. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione .....	10
9.1 Rotazione dei dipendenti. ....	10
9.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti .....	11
9.3 Conflitto di interessi .....	11
9.4 Misure per aree di rischio .....	12
10. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. ....	12
11. Trasparenza e pubblicazione degli atti. ....	12
12. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione. ....	12
13. Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione. ....	13
14. Coordinamento con il Ciclo delle Performance .....	16
15. Cronoprogramma. ....	17
16. Disposizioni finali .....	18

ps



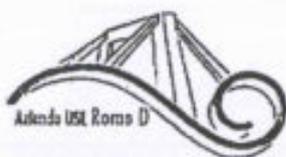
## 1. Acronimi e definizioni.

### Definizioni

R.A.P.C.	Responsabile Aziendale Prevenzione della Corruzione
A.N.A.C.	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
D.F.P.	Dipartimento per la Funzione Pubblica
P.T.A.P.C.	Piano Triennale Aziendale Prevenzione Corruzione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
U.O.	Unità Operativa
U.P.D.	Ufficio Provvedimenti Disciplinari
P.A.F.	Piano Aziendale Formativo

## 2. Premesse

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato Italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, è stata adottata la Legge n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia. In adempimento a tali disposizioni normative è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla A.N.A.C. il Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e nell'ambito del quale sono previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell'adottare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione. Il piano triennale aziendale di prevenzione della corruzione deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 1, co.8, legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno. Per quanto riguarda poi le amministrazioni regionali e locali e gli enti da queste controllati, la Legge, all'art. 1, comma 60, prevedeva che gli adempimenti e i relativi termini fossero preventivamente definiti attraverso intese in sede di Conferenza unificata che si è espressa con il testo del 24 luglio 2013. L'Azienda USL Roma D, dopo avere nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, intende adempiere al dettato normativo mediante l'approvazione del presente Piano, fatte salve le successive integrazioni e modifiche che potranno intervenire successivamente alla sua adozione. Il presente documento tiene conto delle "Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 190/2012", adottate con circolare del 14.03.2013 dal Comitato interministeriale costituito con d.p.c.m. 16.01.2013, di quanto stabilito dal Piano

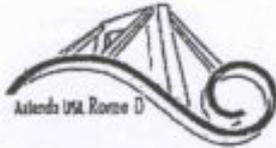


Nazionale Anticorruzione approvato l'11 settembre 2013, e si basa sull'assetto aziendale come risultante al momento dell'approvazione del presente documento.

### 3. Normativa di riferimento.

- Legge 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 e al codice di procedura penale."
- Decreto Legislativo 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"
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- DECRETO-LEGGE 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))". Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";
- Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- 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 6 novembre 2012, n.190;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri -- Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

PS



- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190".
- DPR n. 62 del 16 aprile 2013 recante: "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";
- accordo Stato Regioni del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190.
- Delibera n. 75/2013 A.N.A.C. "le Linee guida in materia di codici di comportamento che devono essere adottati dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001 e del codice generale di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62".
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", approvato in data 11 settembre 2013;
- Codice Penale Italiano articoli dal 318, 319, 319 ter.

Oltre alla Carta dei Servizi, questa Azienda adotta il Codice di Comportamento, contenente tutte le indicazioni di buona condotta alle quali il pubblico dipendente deve ispirare le proprie azioni, a diffonderlo tramite pubblicazione sul sito istituzionale ed a renderlo sempre disponibile a tutti, dipendenti e terzi che vengano a contatto con l'Azienda.

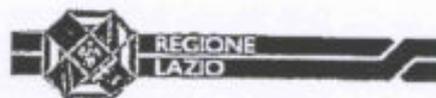
#### 4. Oggetto e finalità.

Ai sensi della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'Azienda USL Roma D adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Lo strumento attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione è rappresentato dal presente Piano, che per la sua stessa natura si presenta non come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013, "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione". Il presente Piano rappresenta pertanto il primo atto di un processo caratterizzato da sviluppo continuo e progressiva correzione ed implementazione, condotte con le cadenze temporali più avanti specificate, attraverso un'analisi in stretta collaborazione con i Responsabili dei centri di attività e di risorsa e tramite periodici monitoraggi da parte dei soggetti aziendali coinvolti nel processo.

Lo scopo del Piano è individuare, tra le attività di competenza dell'Azienda USL Roma D, quelle più esposte al rischio di corruzione, e prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale dell'Azienda.



La violazione, da parte dei dipendenti dell'Azienda USL Roma D, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, fatta salva ogni eventuale rilevanza delle condotte ai fini penali e civili.

#### 5. Definizione di corruzione.

In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

#### 6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Azienda USL Roma D viene nominato dal Direttore Generale di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, scelto preferibilmente fra i Direttori di struttura complessa, adeguatamente formato, e soggetto a rotazione. Il relativo nominativo è comunicato alla A.N.A.C.. Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone al Direttore Generale dell'Azienda per l'approvazione e si occupa della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda ( [www.asiromad.it](http://www.asiromad.it) ), nella sezione "Amministrazione trasparente". Al Responsabile competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione su proposta dei dirigenti di Unità Operativa;
- verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità di concerto con i dirigenti di Unità Operativa;
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività.

In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità sancite dalla Legge n. 190/2012:



- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

- nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

- ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

- ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

#### **7. Il referente per la corruzione, il raccordo con gli organi e altre figure presenti nell'amministrazione.**

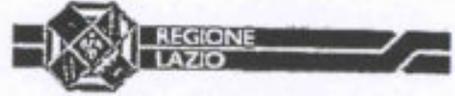
La complessità dell'organizzazione aziendale richiede l'affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione di più Referenti che sono individuati dai dirigenti delle Unità Operative e comunicati formalmente al Responsabile. Ove non venga formalmente individuato, il Referente è il dirigente dell'Unità Operativa. L'azione del Referente deve essere coordinata dal Responsabile, che rimane il riferimento aziendale per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e degli adempimenti che ne derivano. Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al responsabile della prevenzione richiede che:

- l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
- le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto.

L'Azienda assicura quindi al Responsabile il supporto delle professionalità operanti nei settori a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutte le unità organizzative.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano sono quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli responsabili degli uffici, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

KS<sup>7</sup>



In particolare tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo della gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione.

Al fine di assicurare il costante monitoraggio della rispondenza dell'osservanza di quanto stabilito nel presente documento, i Referenti devono relazionare trimestralmente, a mezzo e-mail, al Responsabile in merito all'organizzazione e all'attività degli uffici di riferimento e all'aggiornamento dei contenuti del Programma Triennale della Trasparenza, parte integrante del presente documento.

E' comunque previsto un incontro periodico a cui partecipano tutti i referenti al fine di coordinare azioni congiunte, volte al miglioramento ed implementazione del Programma Triennale della Trasparenza e del Piano di Prevenzione della Corruzione. Infatti, secondo la legge (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012) il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

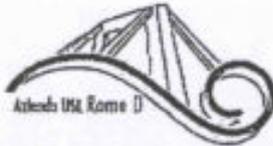
L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.A.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.A.P.C..

I Referenti del Responsabile concorrono con il Responsabile della prevenzione della corruzione a:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) assicurare, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano anticorruzione;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;



e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I Referenti del Responsabile concorrono con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il Responsabile della trasparenza ad assicurare, in un contesto unitario, organico e coerente, la esatta osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

I Referenti del Responsabile, in qualità di Responsabili delle articolazioni cui sono preposti, al fine di garantire lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione, sono tenuti, nell'esercizio delle loro funzioni, ad assicurare che:

- l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;—
- le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto.

I Dirigenti Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, nell'esercizio delle funzioni di Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono tenuti a curare, mediante un sistema articolato "a cascata", il pieno e motivato coinvolgimento di tutti i dirigenti e dipendenti sul funzionamento e sull'osservanza del piano anticorruzione.

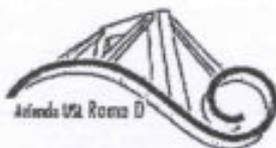
I Dirigenti Responsabili delle articolazioni aziendali concorrono altresì con il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) partecipa al processo di gestione del rischio. All'Organismo indipendente di Valutazione spetta il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza ed integrità amministrativa e esprime il parere obbligatorio in merito ai contenuti del Codice di comportamento adottato dall'Azienda.

L'Ufficio procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001) e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento che contiene gli impegni aziendali, le comunicazioni ed i rapporti con gli utenti, le comunicazioni i rapporti con i terzi.

Gli obblighi del suddetto Codice riguardano tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo, le imprese fornitrici di beni o servizi e quelle che realizzano opere in favore



dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei beni e servizi, questa Azienda inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice etico comportamentale.

Tutti i dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari nonché segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013.

## **8. Formazione dei dipendenti.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Referenti, i dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, devono partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità. Il Piano Annuale di Formazione deve quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione. Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile della Formazione, è indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, riguarda anche le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione. I responsabili delle articolazioni aziendali comunicano ogni anno al Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese, assicurando così, con un percorso a cascata, la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione. I Responsabili delle articolazioni aziendali danno riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione.

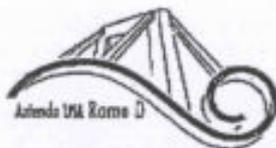
In fase di prima stesura del presente piano, la formazione è considerato strumento di rilevanza fondamentale per l'implementazione dell'analisi del rischio e della relativa ponderazione, finalizzati al perfezionamento dei contenuti del presente Piano.

Le iniziative per favorire la trasparenza e la cultura dell'integrità sia sul fronte esterno sia in termini di sviluppo di adeguati percorsi formativi saranno attuati in sinergia con i titolari delle funzioni interne dedicate all'area della informazione/comunicazione, alle politiche formative, ai sistemi informativi. Nella progettazione saranno coinvolti tutti i soggetti e i ruoli coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, secondo competenza.

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

### **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 addetto alle aree a rischio. 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 funzionario 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, l'Azienda USL Roma D, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La rotazione non potrà essere applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa o da un numero comunque esiguo di unità lavorative; tale condizione deve essere espressamente dichiarata dal dirigente dell'Unità Operativa di riferimento.

Al fine di regolamentare i criteri e le modalità di attuazione della rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione l'Azienda adotterà, previa adeguata informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative, l'atto di disciplina della rotazione.

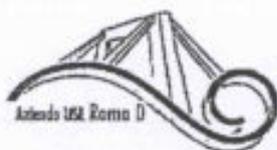
## 9.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti

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/UD/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 e 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.

Con successivo provvedimento verrà predisposta una procedura che disciplinerà le modalità di segnalazione degli illeciti occorsi in ambito Aziendale.

## 9.3 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti destinati a 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 conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, a mezzo di dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.



#### 9.4 Misure per aree di rischio

Per ciascuna delle specifiche aree di rischio i Responsabili delle articolazioni aziendali esplicitano i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione attraverso:

1. Individuazione e descrizione dei processi rientranti nelle macro aree di attività individuate dal presente Piano, con esplicitazione del personale coinvolto;
2. Revisione o predisposizione di regolamenti o procedure aziendali per la gestione dei processi;
3. Definizione dei sistemi di verifica e controllo di regolarità e legittimità da effettuare con individuazione dei soggetti che li operano, il sistema di monitoraggio periodico e l'oggetto e la tempistica dei controlli.

#### 10. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

I Responsabili delle articolazioni aziendali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale. Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Dirigente responsabile di ogni singola articolazione aziendale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvederà, in sede di prima applicazione, al coordinamento della pubblicazione sul sito aziendale per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Successivamente l'aggiornamento dei termini di conclusione dei procedimenti deve essere direttamente gestito dal Dirigente responsabile delle singole articolazioni aziendali per il tramite del Referente, ove formalmente individuato, che provvede ad interfacciarsi con l'URP per la pubblicazione sul sito aziendale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i Dirigenti delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, acquisendo per conoscenza un report trimestrale.

#### 11. Trasparenza e pubblicazione degli atti.

A norma di quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 e dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, l'Azienda ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, le cui misure sono collegate con le misure e gli interventi del presente Piano, di cui costituisce parte integrante, salvo le modifiche e le integrazioni che sopravverranno in sede di aggiornamento del Programma stesso.

#### 12. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.

Al fine di monitorare la rischiosità aziendale per valutare le aree di intervento si provvede ad attivare un processo di valutazione del rischio mediante la consultazione ed il coinvolgimento dei Dirigenti delle Aree di rispettive competenze, e l'individuazione delle priorità e delle modalità di intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione.

A tal fine si definiscono i seguenti gradi di rischio delle attività con i relativi criteri di identificazione:

BASSO rischio:

- Attività a bassa discrezionalità
- Rilevanza interna
- Frazionabilità del processo alta
- Specifica normativa
- Regolamentazione aziendale



- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali
- Valore economico del beneficio complessivo 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, ecc.)
- Rilevanza esterna occasionale
- Frazionabilità del processo media
- 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

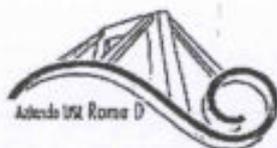
- Attività ad alta discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Frazionabilità del processo bassa
- Valore economico superiore ad € 10.000,00 o, comunque, elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo
- Controlli ridotti
- Potere decisionale concentrato in capo a singole persone
- Rotazione 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

La valutazione del rischio viene effettuata e periodicamente aggiornata mediante la compilazione di schede riepilogative delle tipologie di provvedimento articolate in processi, indicando per ogni processo il grado di rischio valutato dai Dirigenti Responsabili delle articolazioni aziendali, secondo i criteri come sopra stabiliti (Allegato 1).

Le schede di valutazione sono redatte e firmate dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale.

#### 13. Individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.

In sede di prima stesura del piano di questa Azienda, in applicazione dall'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge 06.11.2012, n. 190 si è proceduto all'individuazione, tra le attività di competenza, delle aree più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190 già considera come tali, ovvero quelle previste dal comma 16:



- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150\2009.

Di seguito alla ricognizione e mappatura dei processi attuati da questa Azienda, con particolare riferimento alle aree obbligatorie maggiormente a rischio di corruzione, ponendo l'attenzione alle aree che sono risultate ad alto e medio rischio, vengono di seguito riportate le risultanze di tale valutazione che estrapolata dalle schede trasmesse dai Dirigenti Responsabili delle articolazioni Aziendali.

Di seguito alla ricognizione e mappatura dei processi attuati dall'Azienda, con particolare riferimento alle aree maggiormente a rischio di corruzione obbligatorie, vengono di seguito riportate le risultanze di tale valutazione eseguita di concerto con i Responsabili delle articolazioni aziendali.

Tale rilevazione sarà oggetto di modifiche e le integrazioni che sopravverranno in sede di aggiornamento del Piano.

In sede di prima stesura del Piano l'attenzione viene rivolta alle aree a medio ed alto rischio che saranno meglio esaminate e monitorate nel corso dell'arco temporale di riferimento del presente piano.

UOC	Attività	Grado di rischio
Acquisizione forniture beni e servizi	Procedure di acquisto di beni e servizi per le esigenze dell'azienda USL RMD - procedure di gestione servizi appaltati - obblighi di pubblicazione	
	Acquisizione del fabbisogno	medio
	Acquisizione del capitolato tecnico da parte dell'utilizzatore e formalizzazione disciplinare di gara	medio/alto
	Nomina commissione aggiudicatrice	alto
	Predisposizione deliberazione di aggiudicazione procedure di gara ed approvazione da parte della Direzione Aziendale	medio
	Liquidazione servizi appaltati a valenza aziendale	medio /alto
	Predisposizione atti da pubblicare sul sito web aziendale	medio / alto
Stato giuridico del personale e reclutamento del personale	Procedura di predisposizione bandi di concorso e avviso pubblici per assunzioni e per progressioni personale - <i>trasmissione documentazione alla commissione d'esame per espletamento procedura e valutazione</i>	medio
	Procedura di assunzione a tempo determinato Dlgs 368/01 per progetti finanziati con fondi	

	regionali, per conferimento incarichi ex art 7 comma 6 e art 19 Dlgs 165/01, art 15 septies ed octies Dlgs 502/92 -- <i>provvedimento di assunzione professionista</i>	medio
	Procedure di assunzione in applicazione della legge 56/87 e legge 68/99 – <i>espletamento prova teorica pratica dalla Commissione selezione</i>	medio
	Procedure di conferimento incarichi di direzione di struttura complessa – <i>espletamento e valutazione candidati da parte della Commissione selezione</i>	medio
	Procedure di mobilità tra enti pubblici personale comparto e dirigenza – <i>verifica dotazione organica e acquisizione pareri – responsabili o ente di provenienza</i>	medio
Gestione patrimonio immobiliare	Stato avanzamento lavori- <i>contabilità</i>	medio
	Rapporti di intervento lavori – <i>trattativa privata 3/5 ditte – accettazione preventivo</i>	Medio
	Ricevuta di pagamento -- <i>pagamento contanti</i>	Medio
	Trattativa privata, procedura negoziata, gare – <i>delibera di indizione</i>	Medio
Dipartimento di prevenzione	Autorizzazione- <i>sopralluogo</i>	Alto
	Autorizzazione- <i>rilascio autorizzazione</i>	Alto
	Certificazione- <i>rilascio certificazioni ufficiali</i>	Alto
	Vigilanza, ispezione e controllo – <i>programmazione</i>	Alto
	Vigilanza, ispezione e controllo -- <i>sopralluoghi</i>	Alto
	Vigilanza, ispezione e controllo – <i>provvedimenti</i>	Alto
Distretto sanitario	Emissione certificati per incidente stradale - <i>visita ed emissione referto</i>	Alto
	Esenzione ticket per patologia -- <i>visita e verifica documentazione emissione referto</i>	Alto
	CAD – <i>preferenza accessi</i>	Medio
	Rimborsi – <i>presentazione domanda e verifica documentazione</i>	Alto
	Acquisti – <i>fondo economale</i>	Alto

Distretto sanitario - UOC amministrativa		
	Rimborsi assistiti/cooperative – istruttoria e liquidazione	Medio
	Recupero crediti per prenotazioni sanitarie prenotate e non disdette	Medio
Accreditamento e vigilanza strutture sanitarie	Remunerazione dei soggetti privati accreditati / vigilanza sulle strutture private accreditate	
	Emissione fattura dai centri accreditati	Alto
	Acquisizione del rendiconti in formato e/o informatico delle prestazioni erogate	Alto
	Acquisizione pareri di congruità	Alto
	Rilevazione di non congruità tra pareri di congruità e fattura	Alto
	Rilevazione di conformità tra pareri di congruità e fattura	Alto
	Monitoraggio quota residua budget ( se=0)	Alto
	Monitoraggio quota residua budget ( se capiente)	Alto
	Esecuzione sopralluogo	medio
	Emissione verbale con eventuali prescrizioni	medio
	Esecuzione sopralluogo di controllo	medio
Utenza diversamente abile Assistenza protesica	Assistenza protesica da nomenclatore / attività amministrativo – sanitaria / soggiorni estivi	
	Valutazione e richiesta documenti allegati	Medio
	Raccolta domande graduatorie secondo criteri fissati . Ripartizione finanziamento Roma Capitale, Comune di Fiumicino, Asl	Medio

#### 14. Coordinamento con il Ciclo delle Performance

Esiste uno stretto legame funzionale tra Piano della Performance (PP) e PTAPC.

Il Piano delle Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento ed alle articolazioni aziendali interessate.

Questa ASL inserisce nel Piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, le misure poste in essere per l'attuazione del PTAPC in termini sia di performance organizzativa sia di performance individuale.

Dei risultati emersi nella Relazione delle Performance, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione tiene conto ai fini dell'analisi di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e per l'adozione delle necessarie misure correttive.



## 15. Cronoprogramma.

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

Al momento attuale si prevede, nel triennio, di sviluppare le seguenti attività:

Tempistica	Attività	Soggetto competente
Entro il mese di giugno 2013	Nomina Responsabile trasparenza e prevenzione corruzione dell'Azienda USL RM D	Direttore Generale
	Predisposizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile della Trasparenza e prevenzione della corruzione
	Divulgazione del programma triennale trasparenza e integrità nelle strutture aziendali e nel sito istituzionale	URP
	Individuazione Referenti aziendali per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Dirigenti UOC
	Avvio censimento e dei procedimenti e procedure finalizzato alla mappatura dei rischi in azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti aziendali
Entro il mese di dicembre 2013	Completamento della prima fase del censimento della valutazione del rischio ed individuazione delle misure di prevenzione presenti in azienda	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti e i Dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali
	Pubblicazione sul sito istituzionale aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale e all'OIV	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in collaborazione con URP
	Presentazione proposta Codice Etico Comportamentale e trasmissione all'OIV	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Dirigente Ufficio Procedimenti Disciplinari
	Coinvolgimento pubblici interessi in merito al Codice Etico Comportamentale pubblicazione sul sito istituzionale	URP
Entro il 31.01.2014	Proposta e adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2013-2015	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e la Direzione Aziendale
Entro il 30.11.2014	Formazione personale aree a rischio	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti e i Dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali e Dirigente Formazione Aziendale
	Aggiornamento censimento attività a rischio e adeguamento misure prevenzione	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti e i Dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali



Entro il 15.12.2014	Pubblicazione sul sito istituzionale aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale e all'OIV	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in collaborazione con URP
Entro il 31.01.2015	Proposta e adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2014-2016	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e la Direzione Aziendale
Entro il 30.11.2015	Formazione personale aree a rischio	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti e i Dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali e Dirigente Formazione Aziendale
→	Aggiornamento censimento attività a rischio e adeguamento misure prevenzione	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Referenti e i Dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali
Entro il 15.12.2015	Pubblicazione sul sito istituzionale aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale e all'OIV	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in collaborazione con URP

#### 16. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge 190/2012. Il presente Piano verrà adeguato inoltre alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) e coordinato con altri atti di indirizzo.

Area/Dipartimento ..... Unità Operativa .....

Scheda Tipologie di procedimento in riferimento al Programma per la Trasparenza ed l'Integrità

Tipologie di procedimento	Nome della UOS Responsabile del procedimento- dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale	Nome del Responsabile del procedimento (recapiti telefonici/ e PEC)	Termini per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o altri atti terminie procedurali rilevanti (fissato da norme di legge o da regolamenti interni)	Per i procedimenti ad istanza di parte allegare motivistica e giustificazione autocorrezione
attività 1				
attività 2				
attività 3				
attività 4				
attività 5				
attività 6				



Area/Dipartimento .....		Unità Operativa .....				
Scheda di mappatura dei processi in riferimento al Piano Aziendale per la Prevenzione della Corruzione						
Tipologia di Provvedimento	Processi in cui si applica	Responsabile	Rischio (alto, medio, basso)	Misure di Prevenzione	Stato di Attuazione	
1)			a,			
XXXXX			m,			
3)			b,			



21/01/2014