

\*\*\*\*\*

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
D.ssa Elvira Amata

*Elvira Amata*

IL DIRETTORE SANITARIOAZIENDALE  
Dott. Giuseppe Drago

*Assente*

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gagliotta

*Marcello Gagliotta*

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Maurizio Aricò

*Maurizio Aricò*

\*\*\*\*\*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53, comma n. 2 della L.R. 3/11/1993 n. 30, viene pubblicata nell'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal 7 AGO. 2016

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gagliotta

*Marcello Gagliotta*

\*\*\*\*\*

La presente copia è conforme  
all'originale in atti

IL SEGRETARIO

*Marcello Gagliotta*

**REGIONE SICILIA**  
**Assessorato Regionale Sanità**



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**  
**RAGUSA**

**DELIBERAZIONE**

N. 1850 del 4 AGO. 2016

STRUTTURA PROPONENTE : U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALI RIUNITI  
MODICA/SCIOLI - UFFICIO ANTICORRUZIONE

Esecutiva: No  
Atto sottoposto a controllo: NO

**OGGETTO: Piano attuativo di Certificabilità (P.A.C.): Adozione ed approvazione del Piano formativo diretto al personale interno in materia di controlli di legalità e trasparenza e relativi Questionario e Check List di controllo.**

Il Responsabile del procedimento  
D.ssa Giovanna Di Stefano

*Giovanna Di Stefano*

Il Direttore della struttura  
Resp. Anticorruzione  
D.ssa Gabriella Merlino

*Gabriella Merlino*

Il 4 AGO. 2016, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Generale Dott. Maurizio Aricò, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 201 del 24 giugno 2014, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993, dai Sigg.:

- D.ssa Elvira Amata - Direttore Amministrativo
- Dott. Giuseppe Drago - Direttore Sanitario **Assente**

e con l'assistenza Sig. Marcello Gagliotta, quale Segretario verbalizzante, adotta la seguente deliberazione:

Su proposta del Direttore Amministrativo degli Ospedali Riuniti Modica/Sciacca, nella qualità di Responsabile Anticorruzione, che con la sottoscrizione del presente atto ne attesta la regolarità formale e la legittimità;

**Premesso** che tra gli obiettivi previsti dal Piano Attuativo di Certificabilità, assegnati per l'anno 2016 all'Ufficio Anticorruzione è stato inserito, fra gli altri, l'obiettivo denominato "Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio";

che detto obiettivo, A1) del cronoprogramma trasmesso dall'Assessorato Regionale della Salute, prevede tra le azioni da assumere:

- la stesura di un piano formativo diretto al personale interno dell'Azienda in materia di controlli, legalità e trasparenza che tenga conto delle novità introdotte dalla recente normativa in materia di anticorruzione trasparenza (punto A1.3)
- la predisposizione e somministrazione di liste di controllo ad un campione qualificato di dipendenti dell'Azienda, finalizzato alla rilevazione del livello d'implementazione delle azioni previste dalla predetta normativa (punto A1.4);

**Visti** i documenti predisposti, in conseguenza, dall'Ufficio Anticorruzione, acclusi alla presente deliberazione per costituirne sua parte integrante e sostanziale così denominati:

- Piano formativo diretto al personale interno in materia di controlli di legalità e trasparenza;
- Questionario per il monitoraggio dei risultati acquisiti;
- Check List di controllo in materia di trasparenza e legalità

**Ritenuto**, pertanto, di dover procedere all'adozione formale della procedura contenente i documenti in parola;

**Sentiti** i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

man

## DELIBERA

Per tutto quanto sopra premesso e ritenuto da intendersi qui di seguito riportato e trascritto:

**Approvare ed adottare** la procedura contenente i documenti denominati

- Piano formativo diretto al personale interno in materia di controlli di legalità e trasparenza;
- Questionario per il monitoraggio dei risultati acquisiti;
- Check List di controllo in materia di trasparenza e legalità

emanati dall'Ufficio Anticorruzione in ottemperanza a quanto previsto dal Piano Attuativo di Certificabilità – Punti A1.3 e A1.4, come allegati alla presente deliberazione per costituirne sua parte integrante e sostanziale

**Trasmettere** la presente deliberazione ai Servizi Controllo di gestione ed Econ-Finanziario per quanto di rispettiva competenza

Data _____		Esercizio _____	
Importo _____	Autorizzato _____	Ordine _____	Conto _____
Visto: Il Direttore del Settore Economico Finanziario		Il Contabile	
.....		.....	



# PIANO FORMATIVO DIRETTO AL PERSONALE INTERNO IN MATERIA DI CONTROLLI LEGALITA' E TRASPARENZA

## PREMESSA

La legge n.190/2012, recante disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nel definire la formazione del personale una componente centrale del sistema anticorrittivo fissa alcune regole in materia prevedendo la realizzazione di specifici programmi con riferimento ai temi dell'etica, della legalità e delle "best practices" amministrative.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione n.72/2013 dalla C.I.V.I.T., oggi Autorità Nazionale Anticorruzione, al paragrafo B.13, dispone che le pubbliche amministrazioni debbano programmare interventi formativi adeguati, di livello sia generale sia specifico.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), adottato dall'A.S.P. di Ragusa e approvato con delibera n. 154/2016, al paragrafo 12) prevede che i dipendenti e gli operatori che svolgono attività in processi delle "aree a rischio", come individuate nel Piano medesimo, debbano partecipare ad un percorso formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il presente piano formativo, dunque, in coerenza con le predette prescrizioni, nasce dall'esigenza di garantire ai dipendenti, coinvolti a vario titolo in aree di attività interessate dal rischio corrittivo un'adeguata formazione sui temi contenuti nel P.T.P.C. aziendale e sull'importanza e rispetto delle indicazioni ivi contenute, sulle diverse fattispecie del reato di corruzione e le connesse responsabilità penali personali, nonché sui risvolti sul piano disciplinare in caso di violazione degli obblighi ivi contenuti.

## 1. SCOPO

Il Piano formativo oltre a configurarsi quale misura obbligatoria di trattamento del rischio corrittivo è finalizzato a:

- consentire a ciascun dipendente formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge n.190/2012 e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione,

92



dell'etica, della legalità, dei reati contro la P.A. e della trasparenza;

- far sì che ciascun dipendente formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio di corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel P.T.P.C., sia in grado anche di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

## 2. OGGETTO

Come da indicazioni contenute nei Piani in premessa richiamati, il percorso formativo si articola su due target:

- uno di livello generale che riguarda l'aggiornamento delle competenze anche in relazione alle novità normative intervenute dalla Legge 190 in poi e le tematiche dell'etica e della legalità anche in correlazione agli atti aziendali nel frattempo emanati;
- uno di livello specifico che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente e, quindi, con riferimento agli specifici obblighi imposti ai vari settori di attività, anche al fine di raccordarli con le rilevanti responsabilità disciplinare e amministrativa correlate.

Gli incontri si svolgono *in house* senza incidere sulla regolare attività degli uffici

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Piano, nella predetta articolazione, si applica a:

- 1) tutti i dipendenti nella formazione di base
- 2) Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Referenti, Dirigenti e Funzionari addetti alle aree a rischio, nella formazione specifica

## 4. MODALITA' OPERATIVE

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che i fabbisogni formativi siano individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in raccordo con i Responsabili di struttura/aree a rischio. Questi ultimi, **entro il 30 giugno di ogni anno**, comunicano al predetto Responsabile i nominativi dei dipendenti che necessitano di essere formati. L'elenco dei nominativi viene inviato al Responsabile del Serv. di Assessment e Sviluppo del Personale, il quale procede a calendarizzare le giornate formative. I Responsabili di struttura/aree a rischio, inoltre, si fanno carico di organizzare al loro interno, 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

## 5. Contenuto del Piano

a. La formazione di carattere generale, trasversale, rivolta a tutti i dipendenti ha una durata minima di **n.2 giornate** per la durata complessiva di **n.10 ore**. Riguarda i seguenti argomenti:

- ✓ La legge n. 190/2012- Finalità
- ✓ Il concetto allargato di corruzione
- ✓ I reati contro la P.A.





- ✓ L'A.N.A.C e i suoi poteri
- ✓ Il Responsabile anticorruzione- compiti e responsabilità
- ✓ Il Piano Nazionale Anticorruzione
- ✓ Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione aziendale e sua struttura
- ✓ Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione e i suoi obblighi
- ✓ Il Codice di Comportamento aziendale

b. La formazione di carattere specifico rivolta a dirigenti, funzionari e operatori inseriti nelle c.d. "aree a rischio" è strutturata in **n. 3 Moduli** della durata complessiva di **n.15 ore**:

**I° Modulo:** formazione specifica sull'impostazione generale del sistema normativo in tema di anticorruzione; processo di gestione del rischio corruzione (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);

**II° Modulo:** formazione specifica in tema di contratti pubblici ex D.Lgs n. 50/2016.

**III° Modulo:** formazione specifica in tema di personale alle dipendenze della P.A.

## 6. CALENDARIO FORMATIVO

Il programma si sviluppa nel corso del triennio 2016/2018 preso in considerazione dal P.T.P.C. aziendale, fatte salve eventuali modifiche successive e diverse determinazione in considerazione degli esiti del monitoraggio dell'attività formativa.

## 7. VERIFICA DELL'ATTIVITA' FORMATIVA – ALLEGATO "A"

L'efficacia del percorso formativo è assicurata attraverso la somministrazione a un campione qualificato di dipendenti di un questionario secondo l'allegato modello "A" che consentirà di verificare l'acquisizione delle nuove competenze





## QUESTIONARIO PER IL MONITORAGGIO DEI RISULTATI ACQUISITI

### 1 - Domanda: **La Legge n. 190/2012 disciplina:**

- Le attività di prevenzione e di repressione della corruzione nella P.A.
- Le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione nella P.A.
- Le attività di controllo nella P.A.

### 2 - Domanda: **L'A.N.A.C è il soggetto:**

- Responsabile della prevenzione individuato dalla L. n. 190/2012 per contrastare l'illegalità.
- Che predispose il Piano Nazionale Anticorruzione.
- Che approva il Piano Nazionale Anticorruzione.

### 3 - Domanda: **Chi esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure adottate dalle P.A.:**

- L'A.N.A.C.
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- Il Prefetto.

### 4 - Domanda: **Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'Azienda Sanitaria :**

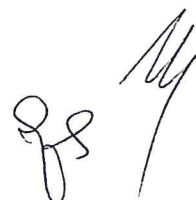
- Predispose il Piano triennale per la prevenzione della corruzione che viene approvato dall'Organo di indirizzo politico
- Predispose e approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
- Predispose il Piano triennale che è approvato dal Prefetto.

### 5 - Domanda: **Chi applica il Piano triennale di prevenzione della corruzione nell'Azienda Sanitaria:**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Dirigenti.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti, i Responsabili di P.O. e i dipendenti.
- I Dirigenti, i Responsabili di P.O. e i dipendenti

### 6 - Domanda: **Chi è il soggetto che comunica trimestralmente il rispetto dei tempi procedurali da pubblicare sul sito istituzionale:**

- Il Dirigente.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Il Responsabile della Trasparenza.





**7 - Domanda: Chi è il soggetto che nell'Azienda Sanitaria verifica la effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti alle attività a più elevato rischio corruzione:**

- Il Direttore Generale
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione.
- L'A.N.A.C.

**8 - Domanda: Chi effettua il "controllo di gestione" per le attività a più elevato rischio corruzione e secondo quali indicatori:**

- Il Dirigente con indicatori di efficienza, efficacia ed economicità.
- Il Controllo di gestione con indicatori di economicità ed efficienza.
- Il Responsabile della prevenzione con indicatori di efficienza, efficacia ed economicità.

**9 - Domanda: Chi predispone il Piano annuale per la formazione e individua il personale da inserire nel programma di formazione per la prevenzione del rischio corruzione:**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Il Dirigente competente per materia.
- Il Responsabile del Serv. di Assessment e Sviluppo del personale

**10 - Domanda: Si descriva sinteticamente cosa deve fare annualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

---

---

---

---

---

---

---

---

**11 - Domanda: Quale tipo di responsabilità comporta la violazione dei doveri del Codice di Comportamento aziendale:**


- Responsabilità disciplinare
- Responsabilità penale
- Responsabilità civile, amministrativa, contabile

**12 - Domanda: Quali sono le attività considerate a rischio dal P.T.P.C. aziendale:**

---

---

---




12 - Domanda: **In quale responsabilità incorre il dipendente in caso di inosservanza del Piano Triennale di prevenzione della corruzione:**

- Responsabilità disciplinare e per danno erariale.
- Responsabilità disciplinare, per danno erariale e per danno all'immagine.
- Responsabilità disciplinare e rotazione del dipendente interessato.

13 - Domanda: **Gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e succ. m. e i. sono immediatamente precettivi:**

- Sì.
- A volte
- Solo i c.d. dati ed informazioni di "secondo livello"

14 - Domanda: **Si descriva sinteticamente cos'è l'accesso civico**

---

---

---

15 - Domanda: **Quali sono le tipologie di procedimenti amministrativi per cui vigono gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.35 del D.Lgs. n. 33/2013**

- Gli Atti ad istanza di parte
- Tutti i procedimenti che abbiano efficacia esterna a carattere di provvedimento
- Gli atti pubblici

16 - Domanda: **Si descriva sinteticamente quali sono i compiti del Responsabile della Trasparenza**

---

---

---

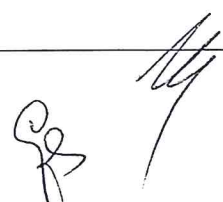
---

17 - Domanda: **Si descriva sinteticamente quali sono i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) secondo il D.Lgs. n.33/2013**

---

---

---





## Tabella Check List

### Check List di controllo in materia di Trasparenza e Legalità

U.O. \_\_\_\_\_

N.		SI	NO
1	Conoscenza del Codice di Comportamento e sua applicazione		
2	Conoscenza del PTPC e della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione		
3	Formazione in materia di trasparenza e Anticorruzione		
4	Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c.10, lett.c, L.190/2012)		
5	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente dei dati relativi agli obblighi previsti dall'Allegato alla deliberazione n.50/2013 della Civit (ora A.N.A.C.) – Elenco obblighi di pubblicazione		

Osservazioni .....

.....

Data .....

Il Responsabile



