



Procedure amministrativo-contabili	AREA GENERALE A
------------------------------------	--------------------

**Procedura per organizzare un piano formativo, diretto al personale interno dell'Azienda, in materia di controlli, legalità e trasparenza che tenga anche conto delle novità introdotte dalla recente normativa**

Riferimento Piano Attuativo Certificabilità	
Area PAC:	A – AREA GENERALE
Obiettivo:	Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio.
Azione:	<p>Azione A1.3: Stesura di un piano formativo, diretto al personale interno dell'Azienda, in materia di controlli, legalità e trasparenza che tenga anche conto delle novità introdotte dalla recente normativa.</p> <p>Azione A1.4 Somministrazione di liste di controllo ad un campione qualificato di dipendenti dell'Azienda e finalizzata alla rilevazione del livello d'implementazione delle azioni previste dalla recente normativa in materia di legalità e trasparenza.</p>

Versione.	Data	Predisposto da	Firma
1.0	08 settembre 2022	Dott.ssa G. Menta	

	Nominativo	Firma
Verificato da:	Dott. M. Grasso (Dir. Dip.to Amm.vo)	
Approvato da:	Dott. R. Fresta (Direttore Amministrativo)	

*Approvazione aziendale*

Data 03 NOV 2022	Delibera n: 2375	Il Direttore Generale (Dr. Gaetano SIRNA) 
---------------------	---------------------	--

## Sommario

1. Principi ed Obiettivo di controllo.....	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Responsabilità – attività - controlli .....	3
Responsabilità .....	3
4. Descrizione processo.....	4
Processo organizzativo per la stesura del piano formativo dedicato alle materie di etica e legalità. .....	4
5. Riferimenti e Allegati.....	4
Riferimenti normativi.....	4
6. Lista di distribuzione.....	4

## 1. Principi ed Obiettivo di controllo

La presente procedura ha lo scopo di organizzare il processo di stesura di un piano formativo, diretto al personale interno dell'Azienda, in materia di controlli, legalità e trasparenza che tenga anche conto delle novità introdotte dalla normativa vigente in materia.

## 2. Campo di applicazione

La presente procedura riguarda le seguenti articolazioni organizzative coinvolte (sia operative sia di supporto):

- U.O.S. Formazione ed aggiornamento
- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - R.P.C.T.

## 3. Responsabilità – attività - controlli

Responsabilità

Le principali responsabilità attribuite alle strutture coinvolte, sono indicate nella tabella seguente.

Strutture coinvolte	Principali responsabilità
R.P.C.T.	Individua e propone attività di formazione specifica e settoriale in materia di controlli, legalità e trasparenza, fornendo specifiche indicazioni all'UOS Formazione ed Aggiornamento per l'inserimento di dette attività all'interno del Piano Formativo Annuale.
	Predispone e pubblica avviso sul sito aziendale finalizzato alla acquisizione di contributi, proposte, suggerimenti ed integrazioni in materia di legalità e trasparenza.
	Predispone ed invia ai Dirigenti afferenti le aree amministrative, tecniche e sanitarie aziendali, schede di verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione adottate.
U.O.S. Formazione ed aggiornamento	Predispone Piano formativo Annuale includendo le materie su etica e legalità ed individuando su indicazione del R.P.C.T. le attività corsuali sulle tematiche individuate dalla legge n. 190/2012, dai PNA vigenti e dal PTPCT triennale vigente
	Programmazione ed erogazione degli interventi formativi in materia di trasparenza e legalità

## 4. Descrizione processo

Processo organizzativo per la stesura del piano formativo dedicato alle materie di etica e legalità.

L'U.O.S. Formazione ed aggiornamento, su richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, e conformemente al Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza, provvede annualmente a concordare con il predetto responsabile un piano formativo dedicato e successivamente a programmarlo e realizzarlo, avuto riguardo, in special modo, a quanto disposto dalla Legge 190/2012.

L'Ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, provvede con cadenza annuale a pubblicare apposito avviso sul sito aziendale, finalizzato alla acquisizione di contributi, proposte, suggerimenti ed integrazioni, al fine di acquisire informazioni circa il livello di implementazione delle azioni predisposte in materia di legalità e trasparenza, utili per l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Inoltre Ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con cadenza annuale, provvede ad inviare ai Dirigenti a vario titolo afferenti le aree amministrative, tecniche e sanitarie aziendali, apposita scheda per la verifica circa la corretta applicazione delle misure di prevenzione adottate durante il corso dell'anno, riservando apposito spazio per la segnalazione di eventuali criticità riscontrate e per l'invio di suggerimenti atti ad implementare o modificare le azioni programmate.

## 5. Riferimenti e Allegati

### Riferimenti normativi

Di seguito riportiamo i riferimenti normativi essenziali ai fini amministrativo contabili:

- Legge n. 190/2012 e s.m.i;
- D.lgs 33/2013 e s.m.i;
- D.lgs 39/2013 e s.m.i.
- Decreto 10 marzo 2015 – Adozione dei Percorsi attuativi di certificabilità degli Enti del SSR
- Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i.;
- Decreto interministeriale Ministero Salute e dell'Economia e delle Finanze del 01.03.2013 recante "Definizione dei Percorsi attuativi di Certificabilità".
- D.A. n. 1559 del 05.09.2016– Adozione dei Percorsi attuativi di certificabilità degli Enti del SSR;

## 6. Lista di distribuzione

La presente procedura è distribuita al fine di renderla nota a tutto il personale a:

- Direttore Generale;
- Direttore Amministrativo;
- Direttore Sanitario;
- Direzioni Mediche di Presidio

- D.A.I. e relative UU.OO;
- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- U.O.C. Settore Economico – Finanziario e Patrimoniale:
- U.O.C. Settore Acquisti e logistica;
- U.O.C. Settore Risorse Tecniche e Tecnologiche;
- U.O.C. Settore Affari generali;
- U.O.C. Risorse Umane;
- U.O.C. Controllo di gestione e sistemi informativi aziendali;
- U.O.C. Performance, sviluppo aziendale e rapporti con l'Università
- U.O.S. Servizi legali, Contenzioso e Sinistri
- U.O.C. Settore Acquisti e logistica: