



## Ufficio Prevenzione della Corruzione

Via Pindemonte, 88 - 90129 Palermo

C.F. e P.I.V.A. 05841760829

Tel. 091 7033639

email: [prevenzionecorruzione@asppalermo.org](mailto:prevenzionecorruzione@asppalermo.org)

email pec: [prevenzionecorruzione.pec@asppa.it](mailto:prevenzionecorruzione.pec@asppa.it)

Data 26/07/2019

Prot. 105/Prev.Corr.

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari  
Ai Direttori dei Distretti Sanitari  
Ai Direttori ed ai Responsabili F.I.O. dei PP. OO.  
Ai Direttori dei Coordinamenti Amministrativi dei PP. OO.  
Al Direttore della UOC Coordinamento staff strategico  
Al Direttore della UOC Controllo di Gestione  
Al Direttore f.f. della UOC Psicologia  
Al Direttore f.f. della UOC Servizio Prevenzione e Protezione  
Al Direttore della UOC Legale  
Al Direttore della UOC Ospedalità Pubblica  
Al Direttore della UOC Ospedalità Privata  
Al Direttore f.f. della UOC Coordinamento Assistenza Riabilitativa  
Ambulatoriale e Domiciliare  
Al Direttore della UOC DO 3 Centro Riabilitativo di Alta Specializzazione  
"Villa delle Ginestre" di Palermo - Medicina Fisica e Riabilitazione  
Intensiva  
Al Direttore f.f. della UOC DO 3 Centro Riabilitativo di Alta  
Specializzazione "Villa delle Ginestre" di Palermo - Medicina Fisica e  
Riabilitazione Ambulatoriale  
Al Direttore della UOC Programmazione e Organizzazione delle Attività  
di Cure Primarie  
Al Direttore della UOC Integrazione Socio-Sanitaria  
Al Direttore della UOC Medicina Legale  
Al Responsabile della UOS Comunicazione e Informazione  
Al Responsabile della UOS Formazione e Aggiornamento del Personale  
Al Responsabile della Trasparenza  
Al Gestore delle operazioni sospette  
E,p.c. Al Direttore Generale  
Al Direttore Amministrativo  
Al Direttore Sanitario

**OGGETTO:** Misura Antiriciclaggio: Direttiva.

Il D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 **"Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"**, come successivamente integrato e modificato dal D.lgs. n. 90/2017, prevede adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni.

 1

In attuazione alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 con deliberazione n. 831/2016 e a quanto previsto dalla nota assessoriale prot. n. 25687 del 25.03.2019, questa Azienda ha proceduto con deliberazione n. 79 del 22/05/2019 alla individuazione del soggetto "gestore" delle operazioni sospette, nella persona della dipendente Sig.ra Rosaria Licata collaboratore professionale.

L'art. 10, comma 1, del sopra citato decreto ha ridefinito il perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni relativamente a "procedure o procedimenti" potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio e di seguito indicati:

- a) **procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;**
- b) **procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;**
- c) **procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.**

Per quanto sopra esposto, appare evidente la stretta assonanza tra l'art. 10 comma 1 del D.lgs. 231/2007 e s.m.i., sopra citato, e l'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione. Da qui la correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto al riciclaggio.

A completamento del quadro normativo fin qui indicato, nella Gazzetta Ufficiale n.269 del 19/11/2018, è stato pubblicato il provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, adottato ai sensi dell'art. 10 comma 4 del D.lgs. n.231/2017 e s.m.i., e recante **"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"**.

Al fine di dare piena attuazione alla normativa sulla prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, questa Amministrazione prevede l'inserimento di misure di prevenzione nel Piano Anticorruzione vigente.

L'inserimento di tali misure di prevenzione renderà necessaria la realizzazione di procedure organizzative all'interno del Piano delle Performances, ove verranno fornite chiare indicazioni sulle responsabilità, sulle modalità e sui tempi di attuazione delle nuove procedure interne agli uffici.

Per quanto sopra esposto, ad integrazione delle misure previste nel PTPC Aziendale e nella circolare prot. n.40/Prev.Corr. del 25/02/2019, di seguito si ritiene necessario realizzare quanto segue:

- promuovere un percorso formativo che interessi tutti i dipendenti coinvolti nell'ambito dei processi indicati nell'art 10 comma 1 del D.lgs 231/2007;
- procedere ad una specifica analisi dei processi già mappati o da mappare nell'ottica dell'attività di antiriciclaggio;
- predisporre, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, apposite griglie di controllo in cui debbono incrociarsi i processi mappati e gli indicatori di anomalia specifici forniti dall'Unità di Informazione Finanziaria, utili a rilevare eventuali circostanze sospette meritevoli di approfondimenti.

#### **Descrizione fasi della "MISURA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FUNZIONE DI ANTIRICICLAGGIO":**

---

**1 FASE:** Analisi ed individuazione tra i processi già mappati in funzione di prevenzione della corruzione ed afferenti agli ambiti indicati dall'art. 10, comma 1 del D.lgs. n. 231/2007, di quelli idonei ad essere osservati

**Tempi di attuazione: entro il 15/09/2019 "per il periodo compreso dal 01/01/2019 al 31/08/2019".**

6  
2

## Soggetti Attuatori

Referenti Aziendali e Dirigenti Responsabili dei processi interessati  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione

**INDICATORI:** Redazione elenco dei processi

---

**2 FASE:** Per ciascun processo individuato nella fase precedente, predisposizione di apposite griglie di controllo (check list) utili a evidenziare la presenza di indicatori di anomalia da parte degli istruttori e responsabili dei procedimenti. Tali griglie devono proporre una serie di item da verificare, in esito alle quali si potrà decidere se sussistono le condizioni per approfondire la situazione per circostanze sospette, oppure ci si trovi in una situazione di presunta irregolarità.

**Tempi di attuazione: entro il 15/09/2019 "per il periodo compreso dal 01/01/2019 al 31/08/2019".**

## Soggetti Attuatori

Referenti Aziendali e Dirigenti Responsabili dei processi interessati

**INDICATORI:** Elaborazione delle griglie di controllo per ciascun processo individuato come da prototipo allegato (all.n.1).

---

**3 FASE:** Individuazione, per ciascuna attività mappata, di un Responsabile del Procedimento che dovrà segnalare le attività analizzate e sottoposte ad una valutazione, mediante la compilazione delle griglie di riferimento, (**Allegato 1**) al Dirigente Responsabile dell'Ufficio o al Referente Aziendale della struttura aziendale competente in cui opera, che procederà al successivo inoltro al Responsabile della Prevenzione della Corruzione **entro il 15/09/2019**.

Durante la suddetta fase dovranno essere garantiti:

- La compilazione della griglia di controllo. Questa fase è demandata all'istruttore, che risponderà agli item previsti per lo specifico procedimento amministrativo e rileverà la presenza delle circostanze idonee ad attenzionare il soggetto coinvolto nel procedimento.
- Dovranno essere indicati: Struttura Aziendale, Procedimento, Responsabile del Procedimento, Responsabile della Struttura, descrizione e identificazione dei soggetti ai quali le operazioni sono riferite.
- Gli indicatori di anomalia prescelti e connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione (**Allegato 1 – parte A**); connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni (**Allegato 1 – parte B**); Indicatori specifici per settore di attività (Settore appalti e contratti pubblici, Settore immobili e commercio (**Allegato 1 – parte C**)).
- **Ad esito positivo della compilazione della griglia di controllo**, il Responsabile del Procedimento raccoglierà tutte le informazioni ed i documenti già disponibili nel fascicolo e compilerà un apposito **MODELLO DI COMUNICAZIONE INTERNA (all.n.2)**, che rappresenti sinteticamente le informazioni utili agli ulteriori controlli. Detta comunicazione, corredata da tutta la documentazione, dovrà essere consegnata al Dirigente Responsabile dell'Ufficio o al Referente Aziendale della struttura aziendale competente in cui opera, che procederà al successivo inoltro al Responsabile della Prevenzione della Corruzione **entro il 15/09/2019**.

Per quei procedimenti oggetto di controllo, sarà compito di ciascun Dirigente di Struttura/Referente aziendale:

1. Conservare negli archivi della Struttura Aziendale tutti gli atti di verifica e controllo realizzati (apposite griglie di controllo - check list; modelli di comunicazione interna da esibire in caso di verifiche anche a campione o a seguito dei Controlli richiesti dai Soggetti competenti).

2. Trasmettere un report riepilogativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, **entro il 15/09/2019**, al fine di attestare la regolarità amministrativa delle attività di controllo e di verifica svolte nel corso dell'anno in materia di antiriciclaggio nell'Ambito della Struttura aziendale di appartenenza.

**Soggetti Attuatori**

Referenti Aziendali e Dirigenti Responsabili dei processi interessati

**INDICATORI:**

Trasmissione report

---

**4 FASE:** Processo formativo rivolto a tutti i dipendenti coinvolti nell'ambito dei processi sensibili

**Tempi di attuazione: entro il 30 Novembre 2019**

**Soggetti Attuatori**

Gestore delle segnalazioni Antiriciclaggio

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Referenti Aziendali e Dirigenti responsabili dei processi interessati

**INDICATORI:**

Redazione **da parte dei Referenti delle strutture aziendali** di un elenco indicante i nominativi del personale coinvolto nei processi mappati e le qualifiche di appartenenza. Invio degli Elenchi al competente Ufficio Formazione e per conoscenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le SS.LL. in indirizzo dovranno avviare le opportune iniziative di monitoraggio circa il puntuale rispetto delle scadenze sopra individuate, avendo cura di instaurare l'indispensabile raccordo operativo con le funzioni dirigenziali chiamate ad attuare la misura di che trattasi.

Si da mandato al Responsabile della U.O. Comunicazione ed Informazione di procedere alla pubblicazione della presente nota sul sito istituzionale.

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*  
*(Dr. Giuseppe Rinaldi)*

