



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

AZIENDA SANITARIA LOCALE TO4

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015 – 2017

(Legge 6 Novembre 2012 n° 190)

(approvato con deliberazione n°64 del 20.01.2015)

INDICE:

Premessa	pag. 3
1. Disposizioni normative	pag. 4
2. Obiettivi e azioni del Piano	pag. 5
3. Soggetti coinvolti nella Prevenzione della Corruzione	pag. 7
3.a) Il Direttore Generale	pag. 7
3.b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	pag. 7
3.c) I Referenti per la Prevenzione della Corruzione	pag. 8
3.d) Tutti i Responsabili/Referenti aziendali per l'area di rispettiva competenza	pag. 9
3.e) L'Organismo Indipendente di Valutazione	pag. 9
3.f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari	pag. 9
3.g) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione	pag. 9
3.h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amm.ne	pag. 9
4. Procedimento di approvazione del PTPC	pag. 9
5. Le aree di rischio	pag. 10
6. Valutazione del rischio	pag. 10
7. Misure obbligatorie per la riduzione del rischio	pag. 11
7.1) Misure di formazione per prevenire il rischio di corruzione	pag. 11
7.2) I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni	pag. 12
7.3) Misure di controllo inconfiribilità ed incompatibilità incarichi	pag. 12
7.4) Rotazione incarichi	pag. 13
7.5) Acquisizione informazioni Ufficio Disciplinare, Ispettivo e U.R.P.	pag. 14
7.6) Patti di Integrità negli affidamenti	pag. 14
7.7) Codice di Comportamento Aziendale	pag. 15
8. Ulteriori misure per la riduzione del rischio	pag. 15
9. Misure trasversali per la riduzione del rischio	pag. 16
9.1) Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	pag. 16
9.2) Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni	pag. 16

10. Compiti dei dipendenti e dirigenti	pag. 17
10.1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 18
11. Responsabilità e altre sanzioni	pag. 18
11.1) Responsabilità del dipendente pubblico e funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza	pag. 18
11.2) Le esclusioni da funzioni specifiche e il recesso nei contratti di appalto	pag. 18
12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 19
13. Coordinamento tra il PTPC e Piano sulla Performance	pag. 19
14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag. 20
15. Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito	pag. 20
16. Monitoraggio sull'efficacia del Piano	pag. 21
17. Aggiornamento e adeguamento del piano	pag. 21
18. Recepimento dinamico della L. 190/2012	pag. 21

ALLEGATI:

Tabella 1: Aree e processi esposti particolarmente a rischio e relative possibili fattispecie corruttive

Tabella 2: Criteri Valutazione del Rischio

Tabella 3: Mappatura e Valutazione del Rischio

Tabella 4: Piani di miglioramento

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Azienda Sanitaria A.S.L. TO4, in attuazione della L. 190 del 6 novembre 2012 (di seguito L. 190/2012) avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e della Deliberazione CIVIT (ex Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche) ora A.N.AC. (Autorità Nazionale Anti Corruzione) n. 72 dell'11 settembre 2013 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'A.S.L. TO4 riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, nel perseguimento della mission aziendale e delle funzioni istituzionali; inoltre sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato sul rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sul 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" nonché della sopra citata Deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013.

La legge n. 190/2012 non contiene una definizione della corruzione che, invece, viene esposta nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013:

“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 è disciplinata negli artt. 318,319 e 319ter, 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”.

Ciò premesso, il presente Piano ha lo scopo di individuare le misure atte a prevenire ogni possibile episodio corruttivo all'interno dell'Azienda, identificando i soggetti dell'attività di prevenzione, a cui spetterà il compito di monitorare i processi più delicati e a rischio di eventuali comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei singoli Responsabili/Referenti aziendali e utilizzando gli strumenti previsti dal presente Piano.

L'amministrazione intende quindi prevenire il fenomeno dell'illegalità e con l'adozione del presente Piano fornisce ai Responsabili/Referenti aziendali un adeguato strumento di strategia e programmazione da condividere e veicolare necessariamente a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare all'interno dell'ASL TO4 ogni tipo di corruzione.

Il presente documento intende inoltre garantire il raccordo tra le finalità della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza.

1. DISPOSIZIONI NORMATIVE

Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

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”.

Nel dispositivo legislativo viene definita l’adozione del Piano Triennale per l’integrità e la trasparenza come sezione del Piano di prevenzione della corruzione che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.

Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 concernente: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”. Il Codice stabilisce l’obbligo di “assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico”.

Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 denominato “Testo unico sulla privacy”.

Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 “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”.

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione.

Delibera CIVIT n. 72/2013 dell’11 settembre 2013 relativa all’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Articoli da 318 a 322 del Codice Penale Italiano.

Deliberazione del Direttore Generale dell’ASL TO4 n. 364 del 15/05/2013, con la quale è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, nonché Responsabile della Trasparenza ai sensi dell’art. 43 del D.lgs. 33/2013 e successiva modificazione approvata con deliberazione n. 668 del 05/08/2014.

2. OBIETTIVI E AZIONI DEL PIANO

Il Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge n. 190/2012 – dicembre 2013 dell’A.N.A.C., evidenzia che “i problemi organizzativi e le difficoltà di attuazione sono inevitabili nella fase iniziale di ogni processo di cambiamento della pubblica amministrazione; nel caso della 190/2012, essi sono stati accentuati dalla complessità e dalla portata innovativa del disegno riformatore; il Piano aziendale si presenta non come l’esito di una attività compiuta ma come punto di partenza di un percorso di adeguamento dell’Amministrazione ai principi della Legge Anticorruzione, attraverso un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro applicazione ed evoluzione organizzativa aziendale”.

Il Piano costituisce, dunque, il primo atto di un processo caratterizzato da una continua implementazione e un progressivo perfezionamento, attraverso la collaborazione con i Responsabili delle strutture aziendali e tramite periodiche verifiche da parte dei soggetti aziendali coinvolti nel processo.

L’autorità Nazionale Anticorruzione auspica, inoltre che sia superata la “cultura dell’Adempimento” che privilegia “il rispetto formale di tempi e procedure piuttosto che la consapevole attuazione di una efficace politica di prevenzione”. Per superare questo atteggiamento, continua l’A.N.A.C., “non bisogna solo sanzionare comportamenti devianti ma anche investire nella diffusione delle conoscenze, nella comunicazione delle buone pratiche e nella valorizzazione delle differenze in modo da stimolare ciascuna amministrazione a disegnare una propria politica di prevenzione”.

Il Piano della prevenzione della corruzione che verrà aggiornato con cadenza annuale, ed ogni qualvolta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi, risponde alle seguenti esigenze:

- a) Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il comma 16 dell’art. 1 della legge 190/2012, indica i seguenti procedimenti:
 - autorizzazione o concessione;
 - 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;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- b) Definizione delle procedure per l’effettuazione di analisi, di valutazioni, di proposte, con i dirigenti e il personale addetto alle aree a più elevato rischio.
- c) Monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento.
- d) Rilevazione e adozione delle misure di contrasto rispetto a rischi identificati quali:
 - introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e

all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

- e) Predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 L. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
- f) Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
- g) Monitoraggio dei 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.
- h) Adozione di misure che diano garanzie per:
 - ✓ la definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 dell'art 1 della L. 190/2012;
 - ✓ l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
 - ✓ la diffusione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 dell'art 1 della L. 190/2012, e comma 16-ter dell'articolo 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il D.Lgs. 39 dell'8 aprile 2013;
 - ✓ la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 dell'art 1 della L.190/2012;
 - ✓ la verifica della realizzazione del piano trasparenza come disciplinata il 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", ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico.
- i) Realizzazione, di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ai dirigenti amministrativi competenti e ai dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

- j) Individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano della performance.
- k) Definizione delle modalità delle forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione al momento dell'assunzione e per quelli in servizio.

3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda sono:

- a) Il Direttore Generale quale autorità di indirizzo politico dell'Azienda,
- b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione,
- c) I Referenti per la Prevenzione della Corruzione,
- d) Tutti i Responsabili/Referenti aziendali per l'area di rispettiva competenza,
- e) L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.),
- f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.),
- g) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione,
- h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

3.a) Il Direttore Generale

Il Direttore Generale quale autorità di indirizzo politico dell'Azienda:

- a) Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) Adotta il PTCP e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3.b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono attribuiti prioritariamente i seguenti compiti:

- elaborazione del Piano della Prevenzione della Corruzione da proporre al Direttore Generale;
- trasmissione del Piano, in via telematica, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet della ASL TO4 (www.aslto4.piemonte.it);
- verifica dell'efficace attuazione del piano e proposta di eventuali modifiche;
- aggiornamento annuale del Piano, tenuto conto delle normative sopravvenute e delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute;
- pubblicazione nel sopracitato sito web istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione con i risultati dell'attività svolta. La stessa dovrà essere presentata al Direttore Generale e trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione unitamente al Piano dell'anno successivo;
- collaborazione con i Responsabili/Referenti delle Strutture a più elevato rischio di corruzione per l'individuazione del personale da inserire in percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica e temi dell'anticorruzione (comma 9 dell'art. 1 dello L. 190/2012);
- verifica, d'intesa con i Responsabili/Referenti delle Strutture competenti, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

I compiti identificati di fatto si inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione.

3.c) I Referenti per la Prevenzione della Corruzione

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali si è ritenuto di assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza l'apporto di un gruppo di Referenti che operano in stretto collegamento con lo stesso.

I referenti avranno inoltre compiti di coordinamento e raccordo al fine di facilitare il meccanismo di comunicazione-informazione, tra il Responsabile della prevenzione e le varie strutture aziendali interessate all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni del Responsabile che resta il riferimento aziendale; i Referenti sono tenuti a relazionare al Responsabile e segnalare tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

I referenti individuati a supporto del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) sono gli apicali delle seguenti Strutture/Uffici/Comitati:

Affari Generali

Servizio Amministrativo Territoriale (S.A.T.)

Legale

Amministrazione del Personale

Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane (OSRU)

Formazione

Provveditorato Economato

Ufficio Ingegneria Clinica

Servizio Tecnico

Patrimoniale

Economico Finanziario

Farmacia Ospedaliera e Territoriale

Programmazione e Controllo di Gestione

Sistemi informativi

Ufficio Comunicazione

Ufficio Libera Professione

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Direzioni Mediche di Presidio

Direzione Integrata dell'Assistenza Distrettuale

Distretti

Centri di Salute Mentale

Servizi per le Tossicodipendenze (Ser.T.)

Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

Dipartimento di Prevenzione

Nel corso della vigenza del Piano la composizione del gruppo potrà essere integrata con altre figure di riferimento.

L'incarico di Referente del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione si configura come incarico aggiuntivo a quello già ordinariamente svolto e non dà luogo ad alcuna remunerazione.

3.d) Tutti i Responsabili/Referenti aziendali per l'area di rispettiva competenza

Tutti i Responsabili/Referenti aziendali sono tenuti a fornire il necessario apporto al Responsabile Anticorruzione e ai Referenti delle aree definite, infatti nell'esplicazione delle attività il Responsabile dell'Anticorruzione dovrà essere affiancato anche dai Responsabili/Referenti aziendali ai quali sono affidati poteri di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Tutti i Responsabili/Referenti aziendali hanno la responsabilità di effettuare la valutazione del rischio di corruzione dei processi gestiti, di definire, in accordo col Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, le azioni di miglioramento da intraprendere per la prevenzione della corruzione. Hanno inoltre la responsabilità in vigilando sui comportamenti degli addetti del Servizio di competenza e rispondono a quanto previsto dal Dlgs 165/2001.

3.e) L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento, assicura il coordinamento tra i contenuti del codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance e svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice.

Al medesimo spetta inoltre il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità, secondo le linee guida dell'A.N.A.C.

3.f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale del comparto e per il personale dirigente collabora con il RPCT alla predisposizione del Codice di Comportamento (art. 15 DPR 62/2013), ne cura l'aggiornamento e l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta degli atti delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Può chiedere parere facoltativo all'ANAC, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazioni del Codice di Comportamento.

3.g) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D., segnalano casi di personale conflitto di interessi.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1 - comma 14 - della legge 190/2012).

3.h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito.

4. PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PTPC

Il modello sviluppato per l'Azienda Sanitaria ASL TO4 è il seguente:

- A) Individuazione attività, processi e aree a rischio
- B) Valutazione del rischio
- C) Misure di prevenzione per ridurre i rischi distinte in obbligatorie, ulteriori e trasversali, a cui vanno aggiunte le seguenti ulteriori attività:
 - Individuazione responsabili e termine per l'attuazione delle misure

- Definizione, aggiornamento e monitoraggio PTPC.

5. LE AREE DI RISCHIO

In piena analogia rispetto a quanto previsto dalla lettera a) dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 per l'individuazione delle attività a rischio, sono state raccolte le proposte dei Responsabili/Referenti aziendali al fine di effettuare una mappatura dei processi più a rischio di episodi corruttivi e di programmare tutti gli accorgimenti necessari per prevenire tali episodi (es. rotazione del personale, formazione ecc.).

La tabella 1 allegata al presente Piano elenca le aree e i processi esposti particolarmente a rischio e i relativi indicatori di possibili fattispecie corruttive che nel corso del triennio saranno oggetto di valutazione con i Responsabili/Referenti dell'azienda.

La stessa è stata oggetto di una prima revisione e potrà essere oggetto di revisione continua, secondo specifica verifica effettuata a cura della Direzione e dei Responsabili/Referenti aziendali considerando le specificità della materia, le esigenze organizzative, il verificarsi di eventi significativi, l'evoluzione normativa di settore.

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio segue i criteri stabiliti nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella tabella 2 allegata al presente piano.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme). Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo e impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Nella tabella 3 allegata al presente Piano, ciascun Responsabile/Referente ha attribuito ai processi di propria competenza specifici punteggi, seguendo i criteri di cui alla sopraccitata tabella 2. Non sono emerse particolari situazioni di criticità, con valori massimi, anche nei processi più sensibili, pari al punteggio 8,25 in una scala da 0 a 25.

Naturalmente, trattandosi di attività e processi di particolare specificità e complessità, in alcuni casi di notevole rilevanza economica, si ritiene opportuno mantenere alta l'attenzione sul rischio reale (probabilmente non completamente intercettato dal sistema di indicatori del PNA) e, pertanto, si propone un ventaglio di azioni e misure (vedi art. 7 e segg.), che saranno comunque valutate pur in assenza di un rischio specifico, con la necessaria gradualità a partire dalle aree in cui si conferma il maggior punteggio rilevato.

7. MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

7.1) MISURE DI FORMAZIONE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

La formazione riveste un'importanza rilevante nell'ambito dell'azione di prevenzione della corruzione. Nell'ambito di vigenza del piano saranno attivate iniziative formative atte a diffondere maggiormente la cultura dell'anticorruzione.

I Responsabili/Referenti aziendali, entro il termine utile per la programmazione del fabbisogno formativo aziendale, propongono il piano annuale di formazione della propria Struttura, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- ✓ le materie oggetto di formazione;
- ✓ i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- ✓ il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

Il riconoscimento e l'attuazione delle finalità in materia di formazione sono assicurati attraverso la struttura preposta alla formazione.

Il Piano di prevenzione della corruzione dovrà prevedere un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità di livello generale per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5,8,10,11 L.190/2012), di livello specifico rivolti al Responsabile della prevenzione e ai Dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. Sono privilegiati i corsi di formazione organizzati da Enti Regionali di formazione; la formazione potrà anche essere assicurata dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Il piano formativo ha cadenza annuale e prevede la partecipazione obbligatoria del personale individuato.

La procedure e i criteri per la selezione del personale saranno predisposte in accordo con i Responsabili/Referenti dei Servizi interessati. La formazione prevede l'approfondimento delle discipline in materia di responsabilità dei procedimenti amministrativi, delle norme penali relative ai reati contro la pubblica amministrazione, agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione ed in particolare sulle seguenti materie:

- trasparenza, integrità, anti corruzione e normative
- codice penale (reati contro la pubblica amministrazione)
- codici disciplinare e di comportamento dei pubblici dipendenti
- normativa e regolamento per la disciplina dell'attività in libera professione intramuraria
- codice degli appalti

- normativa sui concorsi, sul conferimento incarichi e relative norme sulla incompatibilità e inconfiribilità degli stessi.

7.2) I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni si incentrano sugli strumenti di seguito specificati:

a) La pubblicazione, nella sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito internet dell'ASL, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. In particolare:

1. la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web aziendale del piano triennale della trasparenza e delle relative informazioni in esso previste (D.Lgs.33/2013);
2. pubblicazione sull'albo online degli atti deliberativi aziendali.

b) L'individuazione delle seguenti regole di legalità o integrità che fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

1. trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
2. carta dei servizi pubblicata sul sito aziendale;
3. codice di comportamento dei dipendenti pubblici con estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione;

c) Il riferimento/richiamo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici e alle regole di legalità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferite a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, deve essere introdotto, a pena di esclusione (art. 1 comma 17 L. 190/2012), nel bando della gara.

d) L'obbligo per il Responsabili/Referenti di informare, secondo la specificità del comportamento rilevato, l'autorità competente (ad es., in caso di illecito disciplinare l'ufficio disciplinare; in caso di reati l'autorità di polizia o giudiziaria) ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

7.3) MISURE DI CONTROLLO INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' INCARICHI (D.Lgs 8 aprile 2013 n.39)

Il D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39 definisce “inconfiribilità” come la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni o esterni a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale anche con sentenza non passata in giudicato;
- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o

- finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
- siano stati componenti di organo di indirizzo politico.

Per “incompatibilità” s’intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l’incarico.

La delibera n°149 del 22.12.2014 dell’A.NA.C. “Interpretazione ed applicazione del decreto legislativo n°39/2013 nel settore sanitario” prevede che le norme si applicano solo con riferimento agli incarichi del Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario.

L’art. 20 comma 1 D.Lgs. 39/2013 prevede che all’atto del conferimento di nuovo incarico l’interessato presenti una dichiarazione di non sussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità. Tale dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia del contratto (art. 20, c. 4).

Lo stesso art. 20, comma 2 e 3, D.Lgs. 39/2013 prevede che nel corso dell’incarico l’interessato presenti annualmente una dichiarazione sull’insussistenza di una delle cause di incompatibilità individuate dal decreto stesso.

Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono oggetto di idonea pubblicazione nel sito internet aziendale.

Il Responsabile della Struttura competente provvede a verificare la veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, mediante controlli a campione, o in caso di ragionevole dubbio mirati, sulla base delle informazioni accessibili al Servizio.

7.4) ROTAZIONE INCARICHI

In linea generale la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura molto rilevante fra gli strumenti di prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo, anche se si tratta di uno strumento di non agevole attuazione in un’Azienda Sanitaria Locale.

In particolare:

- la rotazione innanzitutto non è attuabile nei confronti del personale medico e – in generale – del personale dirigente del ruolo sanitario, in quanto questo personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina medica di specializzazione e quindi non possono ipotizzarsi trasferimenti in diverse strutture aziendali; unica limitata possibilità è quella riferita a variazioni e modifiche dei singoli incarichi dirigenziali;
- in linea generale, alcuni settori di attività amministrativa in cui la misura della rotazione del personale avrebbe indubbiamente una significativa potenziale rilevanza (ad esempio il settore acquisti), non sono suscettibili di quei rallentamenti e/o sospensioni di attività che fisiologicamente si verificherebbero a causa dell’elevata specializzazione che il personale addetto a tali aree deve acquisire (ciò soprattutto in un momento in cui non è possibile acquisire nuove risorse umane);
- infine, ed in ogni caso, la rotazione del personale intesa come misura sistematicamente adottata ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, presuppone fasi di specifico confronto sindacale, così come osservato dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013.

Pertanto la misura della rotazione sarà immediatamente attuata in caso di coinvolgimento del dipendente in fatti di natura corruttiva , a seguito di:

- avvio di procedimento penale;
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro;
- avvio di procedimento disciplinare.

Ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l'Azienda procede a:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. L quater e art. 55 ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16 comma 1 lett. L quater D.Lgs. 165/2001).

7.5) ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UFFICIO DISCIPLINARE, ISPETTIVO E U.R.P.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ai fini della mappatura del rischio e allo scopo di verificare settori e funzioni aziendali con maggiore esposizione al rischio di corruzione acquisirà le seguenti informazioni:

- segnalazioni di comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare (U.P.D.);
- segnalazioni dall'Ufficio U.R.P.;
- segnalazioni dal servizio ispettivo aziendale;
- segnalazioni dall'ufficio competente al rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra istituzionali.

Fatto salvo quanto sopra indicato, ogni segnalazione (interna o esterna) di comportamenti/condotte illecite o comunque in violazione dei Codici di Comportamento e Disciplinare, dovrà essere fatta pervenire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che provvederà tempestivamente ad informare la Direzione Generale e, a seconda della gravità dei fatti, segnalerà alle Autorità/Uffici competenti per i successivi provvedimenti di competenza.

7.6) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Le stazioni appaltanti, ai sensi del comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012, possono prevedere nei bandi di gara che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

In particolare il patto d'integrità è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) in caso di elusione.

La legittimità di questa tipologia di misure è sancita anche dalla soppressa Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) con determinazione 4/2012.

Specifico riferimento all'obbligo dei singoli fornitori ed appaltatori di aderire alle clausole etiche è esplicitamente previsto anche dall'art. 2 del Codice di Comportamento Aziendale.

Entro il 2015 verrà curata la predisposizione di un modello generale di patto di integrità da adottare per le gare di competenza.

7.7) CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione prevede, ai sensi del comma 44 art. 1 della Legge 190/2012, l'adozione di un Codice di Comportamento dei dipendenti che integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62.

Nel Codice sono richiamati i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché il divieto di favorire con la propria condotta, il conferimento di benefici personali in relazione alle funzioni espletate.

L'impianto complessivo del Piano di Prevenzione della Corruzione contempla la collaborazione e la sinergia tra i Responsabili/Referenti delle strutture aziendali definite a rischio di fenomeni corruttivi e il Responsabile del Piano di prevenzione.

Più in particolare, la citata Circolare n. 1/2013 del D.F.P. specifica le competenze in materia di prevenzione della corruzione attribuite a tali Responsabili/Referenti: essi dovranno concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'area di responsabilità cui sono preposti; la violazione di quanto contenuto nel piano triennale di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare.

I Responsabili/Referenti dovranno comunicare ogni violazione segnalata, al fine di predisporre tempestivamente i procedimenti previsti dalla Legge 190/2012; a tal proposito, il dipendente che segnala un illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, viene tutelato in base all'art. 1 comma 51 della citata Legge.

Il Codice di Comportamento è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale, viene consegnato ad ogni dipendente al momento dell'assunzione in servizio, e al Dirigente all'atto dell'accettazione dell'incarico.

8. ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

Al fine di ridurre il rischio di corruzione, nel corso del triennio saranno predisposte ulteriori possibili procedure per la riduzione del rischio di corruzione individuate tra le seguenti:

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000).
- b) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.lgs. n. 82 del 2005).
- c) Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di addetti per curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (Punti di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti; ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal numero verde, alle segnalazioni via web.

- d) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Responsabili/Referenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

9. MISURE TRASVERSALI PER LA RIDUZIONE DEL RICHIO

9.1) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Con Deliberazione del Direttore Generale n°1064 del 23.12.2014 sono stati individuati i procedimenti amministrativi delle Strutture/Uffici dell'A.S.L. TO4 ed i loro termini di conclusione.

In relazione alle disposizioni legislative si individueranno le misure per attuare il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali al fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomi di fenomeni corruttivi.

9.2) OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI (D.Lgs n.33 14 marzo 2013)

La trasparenza costituisce una modalità efficace non soltanto nella prevenzione della corruzione ma anche quale strumento di dialogo con i cittadini e le imprese.

Gli adempimenti degli obblighi previsti dal D.Lgs n.33/2013 sono curati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza cui compete la definizione delle misure, dei modi e le iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. La pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web dell'ASLTO4, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

In particolare l'attuazione del principio di trasparenza è garantito mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale delle seguenti informazioni:

- Programma triennale della trasparenza e delle relative informazioni in esso previste (D.Lgs 33/2013);
- procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (comma 15 dell'art. 1 della L. 190/2012);
- informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano al comma 17 art. 1 L. 190/2012);
- retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);

- pubblicazione sull'albo pretorio online degli atti deliberativi e delle determinazioni aziendali ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" e secondo le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del Garante Privacy (Deliberazione n. 88 del 2 marzo 2011).

Inoltre saranno pubblicati in ottemperanza all'art. 1 comma 16, della Legge 190/2013 come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa i seguenti procedimenti:

- 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni 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.

Le disposizioni vigenti stabiliscono che, di norma il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) costituisce parte integrante del PTPC al quale si rimanda alla specifica sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale.

10. COMPITI DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI

I Responsabili/Referenti aziendali collaborano attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per l'applicazione del presente Piano. In particolare:

- curano l'applicazione di circolari, indirizzi, protocolli condivisi e ne monitorano il rispetto, segnalando eventuali criticità/anomalie;
- provvedono a evidenziare i processi amministrativi più a rischio di episodi corruttivi e a fissare idonei termini, ove possibile, per la conclusione dei procedimenti e li comunicano al Responsabile;
- adottano le misure disciplinari idonee a stigmatizzare comportamenti dei propri collaboratori non in linea con la correttezza amministrativa e, se rilevanti ai fini del presente Piano, lo segnalano al responsabile;
- organizzano periodicamente con i propri collaboratori riunioni di condivisione sui principi sottesi all'anticorruzione e ne inviano i verbali al Responsabile.

Ciascun Direttore/Responsabile/Referente di Struttura/Servizio/Ufficio presenta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 31 ottobre 2015 e di ogni anno successivo, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano per l'anno precedente, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, individuando altre proposte dettagliate per il successivo PTPC.

10.1) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale.

Si tratta infatti di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e contro interessati.

La disciplina aziendale della questione è contenuta nel Codice di comportamento dei dipendenti, in ogni caso, la tematica costituirà oggetto degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti del personale aziendale entro il triennio di riferimento del Piano.

11. RESPONSABILITÀ E ALTRE SANZIONI

11.1) RESPONSABILITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO E FUNZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

11.2) LE ESCLUSIONI DA FUNZIONI SPECIFICHE E IL RECESSO NEI CONTRATTI DI APPALTO

Ai sensi dell' art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 1 , comma 46 , della L. 190/2012), coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono fare parte delle commissioni per lo scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi. ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai sensi dell'art. 135 del D.lgs. 163/2006, il responsabile del procedimento propone la risoluzione dell'appalto in caso di condanna irrevocabile dell'appaltatore per i delitti espressamente previsti, tra i quali quelli inerenti i reati contro la pubblica amministrazione.

Le Commissioni preposte all'aggiudicazione degli appalti e i responsabili del procedimento devono procedere con la massima cura alla valutazione dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006.

12. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE– REVOLVING DOORS)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, relativo alle misure per evitare potenziali conflitti di interesse e fenomeni di corruzione, vengono adottate le seguenti misure:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- i soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente sono esclusi dalle procedure di affidamento;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n.165/2001.

13. COORDINAMENTO TRA IL PTPC E PIANO SULLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL D.LGS. N. 150 DEL 2009)

Il Piano riveste un ruolo importante nell'ambito della performance aziendale, in quanto non solo costituisce una parte rilevante dei programmi di attività dell'azienda, ma ne consente la piena conoscibilità da parte di tutti i cittadini, anche in riferimento al loro stato di attuazione ed ai risultati conseguiti.

L'ASL TO4 provvederà ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPC nel duplice versante della performance organizzativa (art. 8 d.lgs. n. 150/2009) e performance individuale (art. 9 d.lgs. 150/2009).

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione, individuati nel PTPC, occorrerà dare specificatamente conto nell'ambito della Relazione delle Performance, dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, occorrerà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

14. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, nel corso del triennio saranno adottate le seguenti azioni di sensibilizzazione:

- a) fasi di consultazione pubblica per l'elaborazione e l'aggiornamento dei documenti cardine della programmazione delle politiche aziendali sull'anticorruzione e trasparenza (Piano Triennale Anticorruzione, Piano Triennale Trasparenza e Integrità, Codice Aziendale di Comportamento);
- b) predisposizione di soluzioni organizzative per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione. A tal fine l'Azienda si avvarrà dell'Ufficio Relazione con il Pubblico (U.R.P.) e dei "Punti di ascolto" quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno;
- c) organizzazione della Giornata della Trasparenza secondo le modalità previste nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

15. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

In ottemperanza dell'art. all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, ai fini della tutela del dipendente che effettua segnalazioni verranno adottati i seguenti accorgimenti:

1. Le segnalazioni di eventuali illeciti saranno effettuate esclusivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che provvederà a inoltrarle in modo riservato, secondo le rispettive competenze, all'U.P.D., alla Direzione Generale, agli Organi Giudiziari. Il RPCT potrà avvalersi del Servizio Legale Aziendale.
2. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti al rispetto dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al presente piano; la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere:

- sanzionato
- licenziato
- sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

In particolare al dipendente che effettua segnalazioni di illecito:

- sarà garantita la tutela dell'anonimato;
- la denuncia sarà esclusa dal diritto di accesso, salve le ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell' art. 54 bis D.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di conoscere l'identità del denunciante;
- saranno monitorate eventuali azioni discriminatorie nei suoi confronti.

16. MONITORAGGIO SULL'EFFICACIA DEL PIANO

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del Piano non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto. Tali interventi comprendono:

- a) la predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Questa relazione deve contenere una serie di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti: gestione rischi, formazione, Codice di Comportamento aziendale, la relazione è trasmessa annualmente alla Direzione aziendale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, ed è pubblicata sul sito web aziendale;
- b) le attività di verifica e valutazione svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione nell'ambito del ciclo della performance aziendale, stante la stretta correlazione esistente con il Piano.

17. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO

Il presente Piano verrà aggiornato annualmente e comunque ogni qualvolta intervengano mutamenti significativi nell'organizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale, in caso di necessità per la correzione di eventuali errori, per l'effettuazione di integrazioni e/o precisazioni e raccordi con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Codice di Comportamento aziendale e il Piano della Performance. Sarà inoltre integrato dalle indicazioni fornite dall'ANAC, nonché con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ASL TO4 entra in vigore dalla data di approvazione della delibera che lo adotta.

18. RECEPIMENTO DINAMICO DELLA L. 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012, secondo le successive modificazioni ed integrazione e la normativa nazionale o regionale di attuazione.