



REGIONE CALABRIA

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA

Via Dante Alighieri 89900 Vibo Valentia - Part. IVA 02866420793

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE

Triennio 2015- 2017

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pag. 4
3. Nozione di Corruzione	pag. 5
4. Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione	
4.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	pag. 7
4.2 I Referenti per la prevenzione della corruzione	pag. 9
4.3 Gli altri organi coinvolti nella prevenzione della corruzione	pag. 11
4.4 La formazione dei dipendenti	pag. 12
5. La gestione del rischio	
5.1. Il processo di gestione del rischio	pag. 12
6. Aree e attività a maggior rischio di corruzione	pag. 14
7. Misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.	
7.1. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	pag. 16
7.2. Astensione in caso di conflitti di interessi.	pag. 17
7.3. Svolgimento di incarichi d'ufficio- Attività ed incarichi extra-istituzionali.	pag. 18
7.4. Cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.	pag. 18
7.5. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.	pag. 19
7.6. Segnalazione di illeciti.	pag. 20
7.7. Trasparenza.	pag. 21
8. Cronoprogramma.	pag. 22

1. *Premessa*

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2014- 2017, redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” .

Norme nazionali ed internazionali hanno sollecitato lo Stato italiano ad adottare la normativa in questione.

Si ricorda, in proposito, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4 e ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116.

Questa Convenzione stabilisce che ciascun Stato deve adottare e applicare una politica di prevenzione della corruzione efficace e coordinata, vagliarne periodicamente l’adeguatezza e coordinarsi con gli altri Stati e con le organizzazioni nazionali ed internazionali al fine di promuovere e mettere a punto le misure da adottare.

A tal fine, la Convenzione prevede l’individuazione da parte di ciascuna nazione di uno o più organi deputati a prevenire la corruzione, a supervisionare l’applicazione delle misure adottate e a diffondere le relative conoscenze.

Di non minore importanza sono le linee guida e le convenzioni emanate in materia dal Consiglio d’Europa e che vanno nella medesima direzione dell’ONU.

Per ottemperare agli impegni internazionali assunti, lo Stato Italiano ha emanato la legge 6 novembre 2012 n. 190, riguardante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” .

Lo scopo della legge è quello di istituire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione, da attuare attraverso l’azione sinergica di tre organi:

- Il **Comitato Interministeriale**, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l’elaborazione di linee guida;
- Il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- L’**A.N.A.C** – Autorità Nazionale Anticorruzione (già C.I.V.I.T. - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche) - , che analizza le cause e i fattori della corruzione, individuando gli interventi che possano favorirne la prevenzione e il contrasto, vigila e controlla sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa.

Con il d.p.c.m. 16 gennaio 2013 è stato costituito il Comitato Interministeriale, presieduto dal Presidente del Consiglio dei Ministri e composto dal Ministro della Giustizia, dal Ministro dell’Interno e dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tale Comitato ha adottato le Linee di indirizzo necessarie per l'elaborazione del *Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)*, redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'A.N.A.C. (già C.I.V.I.T.).

La funzione principale del P.N.A. è quella di prevedere strategie di prevenzione della corruzione nella P.A. e di garantirne l'attuazione coordinata.

L'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e le misure anticorruzione adottate vengono di volta in volta vagliate e valutate nella loro efficacia ed efficienza e, quindi, vengono sostituite, modificate e/o perfezionate in relazione alle esigenze riscontrate in concreto e ai feedback provenienti dalle amministrazioni e dalla loro applicazione.

Tutto ciò comporta uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione, in linea con la consapevolezza che il successo degli interventi dipende dal consenso e dall'accettazione delle misure adottate, che predispongono tutti i soggetti coinvolti a diffondere e promuovere in concreto il rispetto e l'attuazione delle strategie anticorruzione elaborate.

Il P.N.A. ha un ruolo di primaria importanza anche perché contiene gli indirizzi e le indicazioni necessarie alle Pubbliche Amministrazioni per la redazione del primo *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)*.

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'art. 1, comma 5, della legge n. 190/2012 dispone che tutte le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno devono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Tale Piano deve essere redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, adottato, con atto deliberativo, dall'organo di indirizzo politico e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.).

Il Piano, ai sensi dell'art 1, comma 9, l. 190/2012, deve:

- a) individuare quelle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere per le attività, di cui al punto precedente, meccanismi di formazione, di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In sostanza, nel P.T.P.C. l'amministrazione deve predisporre un "processo" finalizzato a prevenire il fenomeno della corruzione.

Dopo un'attenta analisi dell'organizzazione aziendale e delle procedure attivate dall'amministrazione per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali e per il proprio

funzionamento, si individuano le aree sensibili, ossia quei settori al cui interno possono verificarsi, anche in via teorica, episodi di corruzione nonché la tipologia dei rischi a cui tali aree sono esposte. Si individuano, quindi, le azioni e le misure idonee a prevenire il fenomeno della corruzione o comunque capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e su cui vigilare al fine di verificarne l'effettiva applicazione e l'efficacia preventiva della corruzione.

3. Nozione di Corruzione

Gli obiettivi primari da perseguire con il Piano Triennale sono:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- il potenziamento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Ma per poter conseguire i suddetti obiettivi e predisporre a tal fine un'adeguata strategia di prevenzione, è doveroso e indispensabile precisare cosa si intenda per "corruzione".

La legge 190/2012 non ne dà un'esplicita definizione, che deve, pertanto, desumersi dalle disposizioni contenute nel nostro ordinamento giuridico e riguardanti la materia oggetto di esame.

Il P.N.A., riprendendo quanto dichiarato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, precisa che la nozione di "corruzione", nel contesto di nostro interesse, ha un'accezione ampia, nel senso che comprende tutte quelle 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 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo.

Pur consapevoli della varietà di situazioni che possono configurare il fenomeno della corruzione, al fine di evitare un approccio troppo nozionistico e teorico, si reputa opportuno riportare di seguito gli articoli del codice penale che disciplinano e configurano le diverse ipotesi di "corruzione".

Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio). *Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.*

Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio). *Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Art. 319 bis c.p. (Circostanze aggravanti). *La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.*

Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari). *Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.*

Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità). *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.*

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio). *Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.*

Art. 321 c.p. (Pene per il corruttore). *Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.*

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione). *Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.

Art. 346 bis c.p. (Traffico di influenze illecite). *Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, e' punito con la reclusione da uno a tre anni.*

La stessa pena si applica a chi indebitamente da' o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

4. Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda.

4.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo politico debba individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e comunicare l'avvenuta designazione all' A.N.A.C. (già C.I.V.I.T.).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere scelto, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Deve, inoltre, trattarsi di dirigente che si trovi in una situazione di relativa stabilità al fine di evitare che la necessità di intraprendere iniziative penetranti nei confronti dell'organizzazione amministrativa possa essere compromessa, anche solo potenzialmente, dalla situazione di precarietà dell'incarico.

E' da evitare, in ogni caso, la nomina di dirigenti inseriti nell'ufficio di diretta collaborazione per la particolarità del vincolo fiduciario che li lega all'autorità di indirizzo politico.

La scelta, inoltre, deve ricadere su un dirigente che:

- non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo;
- non si trovi in situazioni di conflitto di interesse e, in particolare, non abbia incarichi di dirigenza in quei settori considerati tradizionalmente più esposti al rischio di corruzione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(quali, ad esempio, l'U.O. Gare e Contratti e l'U.O. Gestione Economica e Finanziaria e Gestione Patrimonio ed Economato);

Si ritiene, inoltre, opportuno non affidare l'incarico in oggetto al dirigente responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), in quanto tra le due cariche si configura un'incompatibilità.

La funzione di responsabile della prevenzione della corruzione ha un carattere squisitamente preventivo, mentre la funzione dell'U.P.D. consiste nell'accertare l'illecito disciplinare e nell'irrogare la conseguente sanzione.

La sovrapposizione tra le due figure può comportare il rischio di uno svolgimento inefficace e inefficiente delle due funzioni: il responsabile ex legge 190/2014 deve avere con i suoi colleghi un rapporto di massima collaborazione e, per tale ragione, non deve essere inquadrato come un "indagatore" e un "persecutore".

Il responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, deve svolgere un ruolo di filtro delle informazioni che gli pervengono, al fine di valutarne la rilevanza disciplinare.

Questa attività rischia di essere compromessa qualora le due funzioni si sovrappongano.

I compiti assegnati dalla Legge n. 190/2014 al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono quelli di seguito elencati:

- elaborare la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e sottoporlo all'approvazione del Direttore Generale dell'Azienda (art. 1, comma 8);
- notificare una copia del Piano a tutti i Direttori di Dipartimento, di Distretto e di Unità Operative Complesse nonché a tutti i Dirigenti delle Unità Operative Semplici e Dipartimentali affinché lo diffondano tra il personale;
- vigilare sull'attuazione, osservanza e funzionamento del Piano (art. 1, comma 10), in particolare :
 - verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo modifiche dello stesso qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda (art. 1, comma 10, lett.a);
 - verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett.b);
 - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8 e 10);
 - individuare, d'intesa con la struttura aziendale responsabile della formazione e dell'aggiornamento, il personale da inserire nei programmi di formazione (art. 1, comma 10, lett. c);
- esercitare compiti di vigilanza affinché siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il R.P.C. accerti fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità penale, deve presentare tempestiva denuncia alla Procura della Repubblica o ad un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), dandone informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Qualora riscontri dei fatti che comportino una responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti, affinché avvii le procedure necessarie ad accertare l'eventuale danno erariale.

Qualora, infine, riscontri dei fatti che abbiano una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Direttore a cui afferisce il dipendente coinvolto, a seconda del ruolo o dell'incarico conferito, e, quindi, al Direttore Generale, al Direttore del Distretto, al Direttore del Dipartimento o dell'Unità Operativa Complessa, nonché all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, affinché venga avviata l'azione disciplinare.

La legge pone a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione consistenti responsabilità di tipo dirigenziale, amministrativa e disciplinare in caso di inadempimento.

In particolare, l'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede:

- una responsabilità dirigenziale per mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle procedure per la selezione e formazione dei dipendenti (art. 1, comma 8);
- una responsabilità dirigenziale e disciplinare in caso di commissione all'interno dell'Azienda di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, oltre ad una responsabilità per il danno erariale e il danno di immagine arrecati alla p.a. (art. 1, comma 12), salvo che dimostri:
 1. di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della Corruzione e di aver effettuato tutte le verifiche richieste dai comma 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012;
 2. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- una responsabilità dirigenziale presuntiva in caso di ripetute violazioni delle misure preventive previste dal piano (art.1, comma 14);
- una responsabilità disciplinare per omesso controllo (art. 1, comma 14).

4.2 I referenti per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, pur essendo nell'ambito dell'Azienda il punto di riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione, si avvale della collaborazione di referenti, come previsto dal punto 2.2 della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013.

La funzione dei referenti è quella di garantire un raccordo e un coordinamento tra il R.P.C. e le unità dipartimentali e territoriali nonché i centri di responsabilità in cui è articolata l'amministrazione aziendale.

Per tale ragione, in questa prima fase, i referenti del R.P.C. sono stati individuati nei Direttori dei Dipartimenti e dei Distretti, nei Direttori o Responsabili delle Unità Operative Complesse e delle Unità Operative Semplici Dipartimentali dei ruoli amministrativo, professionale, tecnico e sanitario.

L'azione dei referenti è subordinata alle indicazioni e istruzioni del responsabile della prevenzione, con il quale deve instaurarsi un rapporto di collaborazione.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In particolare, i referenti, in materia di prevenzione della corruzione, hanno, nell'ambito della propria unità operativa, poteri di vigilanza e controllo e, nei confronti del responsabile, obblighi di collaborazione e di monitoraggio delle potenziali attività a rischio.

Nello specifico, i referenti devono:

- monitorare il personale e le attività di pertinenza dell'unità operativa che dirigono o a cui afferiscono al fine di individuare i soggetti e/o le procedure più esposte al rischio di corruzione;
- attuare forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di possibili rischi di corruzione;
- fornire al R.P.C. le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure di verifica e di controllo idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione;
- adottare, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni aziendali, regolamenti interni che prevedano le procedure di competenza dell'unità operativa e una sequenza vincolante di comportamenti e di responsabilità, allo scopo di standardizzare e di orientare i procedimenti;
- collaborare con il R.P.C. nell'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, proponendo eventuali integrazioni, correzioni o modifiche che potrebbero rendersi necessarie in virtù degli esiti dei monitoraggi e dei controlli effettuati nelle strutture di appartenenza;
- promuovere l'osservanza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto in esso previste;
- diffondere la cultura della prevenzione della corruzione, promuovendo l'adozione di comportamenti etici, equi e trasparenti;
- adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento e di inosservanza delle prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione;
- proporre e attivare le misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio, in particolare se soggetti a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta corruttiva con concreta ed effettiva possibilità di reiterazione del reato;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- proporre e adottare misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39;
- proporre e adottare misure di verifica sull'applicazione e l'osservanza delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione per incarichi esterni;
- garantire la trasparenza dell'organizzazione dell'unità operativa o servizio nonché dei procedimenti di competenza della stessa e dei provvedimenti adottati;
- proporre e adottare misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, ai sensi del decreto legislativo n.33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, così come verrà esplicitato nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Aziendale.

Tutte le strutture organizzative aziendali devono, dunque, garantire al Responsabile della prevenzione della corruzione un supporto collaborativo, le cui modalità verranno modulate e concordate dal R.P.C. e dai direttori e responsabili di dipartimenti, distretti e unità operative complesse e recepite in sede di aggiornamento del Piano.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tuttavia, per far sì che il Piano per la prevenzione della corruzione diventi realmente operativo, si procederà alla costituzione di un Comitato o Gruppo di lavoro presieduto dal Responsabile della corruzione e composto dai referenti per la corruzione.

Il compito del comitato sarà quello relazionare periodicamente sull'attuazione e osservanza delle disposizioni del piano nonché di formulare proposte di aggiornamento dello stesso.

Il presente Piano prevede, dunque, il massimo coinvolgimento dei Direttori di Struttura, sui quali gravano obblighi di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella progettazione, promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali all'interno dell'organizzazione aziendale.

A tal proposito si ricorda che il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e il decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012 n. 135, hanno modificato l'art. 16 del decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165 in materia di funzioni dei Dirigenti di livello dirigenziale generale, introducendo nel comma 1 dell'articolo i commi 1-bis), 1-ter) e 1-quater), i quali dispongono che “*i dirigenti di ufficio dirigenziale generale:*

1-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

1-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

1-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

L'inottemperanza da parte dei referenti degli obblighi di collaborazione e di informativa del responsabile della prevenzione della corruzione genera una responsabilità di tipo dirigenziale e suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

4.3 Gli altri organi coinvolti nella prevenzione della corruzione.

Oltre ai referenti, gli altri organi con cui il R.P.C. deve relazionarsi per l'esercizio della sua funzione sono:

- ✓ **l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (U.P.D)**, il quale deve fornire i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- ✓ **l'Organismo Indipendente Valutazione Performance**, che collabora nell'attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi;
- ✓ **tutti i dirigenti**, in base ai compiti loro affidati dall'art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001
- ✓ **i dipendenti nel loro complesso**, che, ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sono obbligati a rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, obiettività, equità, imparzialità e mancanza di conflitto di interessi (art. 3, comma 2).

In materia di prevenzione della corruzione, l'art. 8 del medesimo D.P.R. dispone che “*il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo della denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza".

Tutto il personale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia è, pertanto, obbligato all'osservanza delle norme anticorruzione e a fornire il suo apporto collaborativo al R.P.C. per l'attuazione del piano medesimo, anche in considerazione del fatto che, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 *"la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione del piano costituisce illecito disciplinare"*.

Anche l'inottemperanza dei doveri di collaborazione e di informativa del responsabile della prevenzione della corruzione da parte degli altri soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

4.4. La formazione dei dipendenti.

Al fine di favorire la diffusione della cultura della prevenzione della corruzione e l'adozione di comportamenti etici, equi e trasparenti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, d'intesa con il Responsabile della Formazione, dovrà inserire nel Piano Annuale Aziendale di Formazione percorsi formativi indirizzati a tutto il personale dipendente dell'Azienda.

Tali corsi, in prima battuta di livello generale, dovranno principalmente diffondere la conoscenza della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e delle norme penali relative ai reati contro la pubblica amministrazione.

Quindi, verranno organizzati percorsi formativi di livello specifico, rivolti al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio e riguardanti le modalità di individuazione dei rischi e degli strumenti più idonei per prevenire e contrastare la corruzione, tenendo conto del ruolo da ciascuno svolto nell'amministrazione.

I Direttori e i dirigenti responsabili delle diverse articolazioni aziendali individueranno il personale da formare e comunicheranno i nominativi al R.P.C.

La partecipazione ai percorsi formativi è obbligatoria sia per il personale dirigenziale sia per il personale del comparto.

5. La gestione del rischio.

5.1 Il processo di gestione del rischio.

Per gestione del rischio si intende quel complesso di attività coordinate tra loro e finalizzate a guidare e controllare l'amministrazione in relazione al rischio di corruzione.

La gestione del rischio deve essere parte integrante di tutti i processi posti in essere dall'Azienda al fine di aiutare i responsabili ad effettuare scelte consapevoli e individuare le priorità di interventi.

Inoltre, un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce a garantire l'efficienza dei processi e il conseguimento di risultati coerenti e affidabili.

Le fasi principali della gestione del rischio sono:

- la mappatura dei processi attuati dall'Azienda;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- il trattamento del rischio.
- **La mappatura dei processi** consiste nell'individuazione dei processi, delle loro fasi e delle responsabilità per ciascuna di esse e consente l'individuazione del contesto entro cui effettuare la valutazione del rischio.
Il processo può coincidere con il singolo procedimento amministrativo, ma può avere anche un'accezione più ampia ed essere parte o fase di un processo più complesso e ricomprendere procedure di natura privatistica.
La mappatura deve essere riguardare prioritariamente le aree di rischio e le sottoaree individuate dalla normativa e, successivamente, le altre aree di attività in cui si articolano le procedure aziendali.
- **La valutazione del rischio** deve essere effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato e si attua attraverso tre steps:
 1. Identificazione del rischio consistente nella ricerca, individuazione e descrizione dei possibili rischi insiti nella procedura mappata.
I rischi possono essere individuati sia attraverso un'attività di consultazione e confronto tra i soggetti responsabili della procedura esaminata sia attraverso l'analisi dell'esperienza concreta, valutando precedenti giudiziari e/o disciplinari che hanno interessato l'Azienda.
I rischi individuati devono essere inseriti in un "registro dei rischi".
 2. L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio si verifichi e l'entità dell'impatto, ossia le conseguenze che esso produce. Moltiplicando il valore della probabilità e il valore dell'impatto si ottiene il **livello di rischio** del processo
 3. La ponderazione del rischio presuppone un confronto fra i rischi al fine di classificarli in base al livello di rischio e decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.
- **Il trattamento del rischio** consiste nella neutralizzazione del rischio valutato, attraverso l'applicazione di misure di prevenzione.
Tali misure si distinguono in obbligatorie ed ulteriori.
Le misure di prevenzione obbligatorie sono quelle previste dalla legge e devono essere necessariamente adottate dall'Azienda.
Le misure di prevenzione ulteriori sono quelle che il R.P.C., di comune accordo con il titolare del rischio, reputa necessarie per la prevenzione o neutralizzazione del rischio e che, una volta inserite nel Piano, diventano obbligatorie.
Ai fini della prevenzione e del trattamento del rischio deve procedersi, anche, all'individuazione e implementazione delle "misure trasversali", che sono:
 1. **La trasparenza** dell'attività aziendale;
 2. **L'informatizzazione dei processi**, che garantisce la loro tracciabilità, impedendo il verificarsi di interruzioni immotivate e incontrollate e facendo emergere le singole responsabilità in ogni fase;
 3. **L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**, che consente un'apertura dell'attività aziendale verso l'esterno;

- 4. Il monitoraggio sul rispetto dei termini** procedurali al fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi, che potrebbero essere sintomi di fenomeni corruttivi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei risultati emergenti dalla fase di ponderazione, deve definire la priorità di trattamento dei rischi, dando ovviamente la precedenza a quelli il cui livello di rischio è maggiore e prediligendo le misure obbligatorie a quelle ulteriori.

- **Il monitoraggio** è la fase conclusiva della gestione del rischio e il suo fine è quello di verificare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, di consentire una consapevole e ragionata adozione di nuove strategie di prevenzione e repressione del rischio.

6. Aree e attività a maggior rischio di corruzione.

Ai fini dell'individuazione delle aree e delle relative attività di rischio è necessario dare l'avvio al processo di gestione del rischio, attraverso la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi e il loro trattamento.

Il breve tempo intercorrente tra la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il termine perentorio per la presentazione del Piano Triennale non ha consentito di attivare il processo di gestione del rischio, tenuto conto, anche, della complessa organizzazione aziendale e della molteplicità di attività da monitorare.

Per tale ragione si procederà ad una attenta e minuziosa gestione del rischio nel corso del triennio 2015/2017.

Il lavoro si svolgerà gradualmente secondo il cronoprogramma di cui al paragrafo 8.

Il R.P.C. ritiene, comunque, che sia necessario ed opportuno avviare il percorso di prevenzione e repressione della corruzione, iniziando da quelle aree ed attività che da sempre sono state esposte ad un maggior rischio di corruzione e che, proprio per tale ragione sono state evidenziate dalla normativa in materia.

Più precisamente, le attività da considerare a più alto rischio di corruzione sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo,:

- a. le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in tutti gli aspetti tecnico procedurali, quali la definizione dell'oggetto e dell'istituto per l'affidamento, i requisiti di aggiudicazione, la valutazione delle offerte e l'eventuale verifica della loro anomalia, le procedure negoziate e gli affidamenti diretti, la revoca del bando e le varianti in corso d'opera;
- b. le procedure di gestione del patrimonio immobiliare relativamente alla manutenzione, servizi di progettazione, appalti, locazioni e alienazioni;
- c. procedure per l'assunzione e la selezione del personale dipendente o convenzionato, progressioni di carriera, valutazione del personale, anche dirigente, conferimento di incarichi, retribuiti e non;
- d. conferimento di incarichi di collaborazione;
- e. attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati;
- f. l'erogazione di prestazioni sanitarie in regime libero professionale o in intramoenia;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- g. erogazione di assistenza sanitaria, assistenza farmaceutica e protesica;
- h. rapporti con le strutture private e socio-sanitarie accreditate;
- i. concessione di esenzioni a qualunque titolo;
- j. vigilanza in materia di prevenzione medica e prevenzione veterinaria;
- k. controllo e liquidazione delle fatture passive;
- l. recupero crediti.

Per ciascuna attività evidenziata deve essere effettuata l'analisi del rischio, ossia una valutazione della probabilità che il rischio si verifichi.

A tal proposito si individuano tre livelli di rischio:

- **Processi a BASSO rischio di corruzione**, quando:
 - l'attività è a bassa discrezionalità per la presenza di:
 1. una specifica normativa;
 2. una regolamentazione aziendale;
 3. un elevato grado di pubblicità delle procedure;
 - il valore economico complessivo dell'attività è molto esiguo, ad esempio non superiore ad euro 1.000;
 - il potere decisionale sull'attività fa capo a più persone;
 - è frequente la rotazione dei funzionari responsabili dell'attività;
 - più dipendenti e/o strutture partecipano alla realizzazione della procedura;
 - i controlli e le verifiche vengono effettuate regolarmente (ad esempio ogni mese).
- **Processi a MEDIO rischio di corruzione**, quando:
 - l'attività è a media discrezionalità, per la presenza di:
 1. una scarsa regolamentazione legislativa;
 2. una ridotta regolamentazione aziendale;
 3. un medio grado di pubblicità delle procedure;
 - il valore economico complessivo dell'attività è di media entità, ad esempio compreso tra i 1.000 e i 10.000 euro
 - il potere decisionale sull'attività fa capo a poche persone;
 - è bassa la rotazione dei funzionari responsabili dell'attività;
 - pochi dipendenti e/o strutture partecipano alla realizzazione della procedura;
 - i controlli e le verifiche vengono effettuate in misura ridotta (esempio ogni sei mesi).
- **Processi ad ALTO rischio di corruzione**, quando:
 - l'attività è ad alta discrezionalità, perchè:
 1. manca una regolamentazione legislativa;
 2. è inesistente la regolamentazione aziendale;
 3. è molto basso il grado di pubblicità delle procedure;
 - il valore economico complessivo dell'attività è cospicuo, ad esempio supera i 10.000 euro;
 - il potere decisionale sull'attività fa capo a singole persone;

- è inesistente o molto rara la rotazione dei funzionari responsabili dell'attività;
- un unico o pochissimi dipendenti e/o strutture partecipano alla realizzazione della procedura;
- i controlli e le verifiche vengono effettuate raramente (esempio ogni anno);
- la casistica annovera molti fatti corruttivi precedenti.

7. Misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

In questo paragrafo vengono elencate ed esaminate le misure di prevenzione obbligatorie, ossia quei provvedimenti imposti dalla legge al fine di prevenire e reprimere la corruzione.

E' d'obbligo precisare che, in relazione ai risultati che si otterranno a seguito dell'analisi e della ponderazione del rischio, si procederà, in sede di revisione del PTPC, ad implementare tali misure con quelle ulteriori e con quelle trasversali.

7.1. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Il c.d. "principio di rotazione" rappresenta una delle più importanti misure di prevenzione della corruzione.

La ratio di tale principio si basa sul presupposto che l'attuazione dell'alternanza tra i soggetti incaricati ad assumere delle decisioni e/o a gestire delle procedure impedisce che si creino delle relazioni interpersonali tra il dipendente incaricato e l'utente, tali da creare in quest'ultimo l'aspettativa o la pretesa di una posizione di privilegio che potrebbe indurre il professionista a porre in essere comportamenti illegali improntati alla collusione.

Per evitare tali situazioni, il R.P.C., previa mappatura delle unità operative a più elevato rischio di corruzione, deve individuare, nel rispetto della partecipazione sindacale, le modalità di attuazione della rotazione, soddisfacendo da un lato le esigenze imposte dalla legge e dall'altro l'interesse al buon andamento della pubblica amministrazione.

La rotazione deve riguardare prioritariamente i direttori o responsabili delle unità operative, i responsabili dei procedimenti e, comunque, tutti i dirigenti e funzionari assegnati ai servizi a più alto rischio di corruzione che abbiano rapporti con l'esterno.

Devono ruotare anche i membri delle commissioni giudicatrici di gare d'appalto e di concorsi.

L'attuazione della misura dovrà avvenire, compatibilmente con le risorse umane disponibili, tenendo conto delle specificità professionali richieste dalle funzioni che si andranno a svolgere, in modo tale da non compromettere la continuità della gestione amministrativa.

La rotazione non potrà essere applicata qualora per lo svolgimento di determinate mansioni siano necessarie lauree specialistiche, possedute da singole unità lavorative.

I nuovi incaricati, affinché acquisiscano le necessarie competenze per svolgere le nuove mansioni con la dovuta professionalità, devono obbligatoriamente effettuare un periodo di formazione specifica mediante affiancamento.

Di non minore importanza sono i corsi di formazione, svolti anche con l'utilizzo di docenti interni, finalizzati a dotare i dipendenti di una preparazione lavorativa più ampia e complessa, che garantisca il loro utilizzo in una pluralità di settori.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La rotazione deve avvenire al termine dell'incarico, la cui durata è regolamentata dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro e, comunque, fissata nel minimo legale.

Alla scadenza dell'incarico, la responsabilità dell'unità operativa o del servizio deve essere affidata ad altro dirigente a prescindere dalla valutazione riportata dal dirigente uscente.

Per il personale non dirigenziale, la durata della permanenza nel settore ad alto rischio di corruzione deve essere prefissato dall'Azienda in un periodo preferibilmente non superiore a cinque anni, tenendo conto delle esigenze organizzative.

Qualora si abbia notizia formale di avvio di un procedimento penale a carico di un dipendente o qualora venga avviato un procedimento disciplinare per fatti corruttivi, l'Azienda deve:

- per il personale dirigenziale, revocare con atto motivato l'incarico e conferire altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale del comparto, procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater.

7.2. *Astensione in caso di conflitto di interessi.*

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad emettere il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad emettere gli atti endoprocedimentali, ad esprimere pareri e valutazioni tecniche, in virtù dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, devono astenersi dal compimento degli atti suddetti, qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, e devono darne immediata comunicazione al dirigente titolare dell'unità operativa a cui afferiscono.

Si ha una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, quando il dipendente che deve emettere il provvedimento finale o endoprocedimentale o esprimere un parere o una valutazione tecnica è portatore di un interesse che è o potrebbe essere in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione di cui è titolare o con l'interesse di cui è titolare il destinatario del provvedimento medesimo.

La situazione di conflitto deve essere denunciata al dirigente responsabile dell'unità operativa o del servizio, il quale, preso atto di tutte le circostanze, deve valutare se il dipendente è effettivamente portatore di un interesse che potrebbe pregiudicare l'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

In caso affermativo, deve sollevare il dipendente dall'incarico con atto scritto e avocare a sé il compito relativo a quel procedimento.

Altrimenti, con atto motivato, deve indicare le ragioni in virtù delle quali il dipendente può comunque espletare le sue funzioni.

Qualora il conflitto di interessi riguardi un dirigente, il responsabile per la prevenzione della corruzione deciderà le misure da adottare.

L'inosservanza della disposizione relativa all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, sanzionata con l'irrogazione di sanzioni pecuniarie.

7.3. Svolgimento di incarichi d'ufficio- attività ed incarichi extra-istituzionali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con i Direttori e Responsabili delle Strutture Complesse e con l'approvazione delle organizzazioni sindacali, proporrà i criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali, ai sensi e per gli effetti della legge n. 190/2012.

La nuova normativa si basa sul presupposto che il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale con un conseguente aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di elaborazione dei criteri generali di cui sopra, l'Azienda nel valutare la possibilità di rilasciare l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, deve tener presenti i punti di seguito esposti:

- deve esaminare tutti i possibili profili di conflitto di interessi, anche potenziali;
- deve valutare se lo svolgimento dell'incarico può avere una ricaduta positiva sul dipendente in termini di arricchimento professionale, culturale e scientifico, che potrebbe migliorare le prestazioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente medesimo;
- deve valutare la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche se l'incarico è gratuito. A tal proposito, il dipendente ha l'obbligo di comunicare formalmente all'Azienda l'attribuzione di incarichi conferiti a titolo gratuito, purché si tratti di incarichi che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Azienda. Non sono soggetti al regime delle autorizzazioni e delle comunicazioni gli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità. Essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.
- gli incarichi autorizzati e conferiti, anche a titolo gratuito, devono essere comunicati per via telematica, entro 15 giorni dal conferimento, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

7.4. Cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

In virtù della delega contenuta nell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012, il Governo ha emanato il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 contenente "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

L'inconfiribilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto legislativo n. 39/2013, a coloro che

- abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'incompatibilità, invece, consiste nell'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 l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con la delibera n. 149 del 22 dicembre 2014, il Consiglio dell'A.N.A.C., prendendo atto della sentenza n. 5583/2014 del Consiglio di Stato, in cui si statuisce che non "sussiste incompatibilità tra la qualifica di dirigente medico di un'ASL e la carica di consigliere comunale", ha rivisto l'interpretazione formulata con la delibera n.58/2013.

Ha decretato, infatti, che, tenuto conto della disciplina speciale dettata dal legislatore delegate all'art.1, commi 49 e 50 della legge n. 190/2012 e dagli art. 5,8,10 e 14 del decreto n. 39/2013, le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le ASL devono intendersi applicabili solo agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario.

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 39/2013, gli atti di conferimento di incarico e i relativi contratti sono nulli.

Qualora, invece, venga svolto l'incarico conferito in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI, il R.P.C. deve contestare all'interessato la sopravvenuta incompatibilità e, decorso inutilmente il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione, il soggetto, che non abbia posto fine allo stato di incompatibilità, decade dall'incarico e si risolve il contratto di lavoro subordinato o autonomo.

Al fine di impedire il verificarsi delle situazioni di cui al decreto n. 39/2013, l'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, deve dichiarare l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e, annualmente, deve dichiarare l'insussistenza delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni mendaci, ferma ogni altra forma di responsabilità, comportano l'inconfiribilità di incarichi per un periodo di cinque anni.

7.5. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.

L'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, dopo l'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ha inserito l'art. 35- bis, il quale pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che 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 non possono:

- a. fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. 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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c. fare parte delle commissioni per la 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.

La preclusione di cui alla lett. b) riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive. L'ambito soggettivo della norma, pertanto, riguarda sia dirigenti, anche con incarico a tempo determinato ex art. 18 del C.C.N.L. area dirigenziale, sia i funzionari titolari di posizioni organizzative.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

7.6 Segnalazione di illeciti.

L'Azienda e il Responsabile per la prevenzione della corruzione individuano le modalità più idonee per favorire la segnalazione di illeciti da parte dei pubblici dipendenti (*c.d. whistleblower*), che ne siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012).

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso (tutela dell'anonimato), qualora la contestazione sia fondata su accertamenti ulteriori e distinti rispetto alla segnalazione.

Qualora, invece, la contestazione si basi esclusivamente sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata solo se ciò è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La segnalazione è altresì sottratta al diritto di accesso e, pertanto, il documento non potrà essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241 del 1990.

Il dipendente, che denuncia all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico il fatto illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie per motivi collegati alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (*mobbing*).

Il dipendente, che ritenga di aver subito delle discriminazioni per aver segnalato un fatto illecito, dovrà darne notizia circostanziata al responsabile per la prevenzione della corruzione, che, valutati i fatti, potrà effettuare la segnalazione di quanto accaduto, per l'adozione dei provvedimenti di competenza,:

1. al dirigente sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione;
2. all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
3. all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

7.7. Trasparenza.

In virtù dell'art. 1, comma 34, della legge n.190/2012, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, avente ad oggetto il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La trasparenza è lo strumento attraverso il quale si garantisce un operato corretto della pubblica amministrazione e il perseguimento da parte della stessa di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità.

La trasparenza consente di conoscere:

- il responsabile di ciascun procedimento amministrativo;
- i presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, consentendo, in tal modo, la conoscenza di eventuali "blocchi anomali" del procedimento stesso;
- la situazione patrimoniale dei dirigenti e dei titolari di incarichi in generale, al fine di controllare eventuali arricchimenti anomali durante lo svolgimento del ruolo conferito.

Per tali motivi, la trasparenza è da considerarsi come una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Al fine di dare attuazione a tale strumento di prevenzione, l'Azienda, con delibera n. 1239/DG del 24 novembre 2014, ha nominato il Responsabile della Trasparenza, individuato nella persona della Dott.ssa Maria Grazia Vavalà, nominata anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Visto il breve tempo intercorrente tra il conferimento dell'incarico e il termine del 31 gennaio per la presentazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, non è stato possibile elaborare un articolato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che avrebbe dovuto costituire una sezione o un allegato del P.T.P.C.

Per tale ragione, il Responsabile per la Trasparenza si propone come primo obiettivo del 2015 quello di elaborare e divulgare il P.T.T.I.

E' tuttavia doveroso precisare che questa Azienda ha già dato attuazione ad alcuni obblighi relativi alla trasparenza, in particolare, sul sito web aziendale sono attivi:

- l'Albo Pretorio, in cui devono essere pubblicate tutte le delibere adottate dall'Azienda, pertanto, chiunque ne sia interessato, può prenderne visione;
- la sezione "Bandi e Gare", in cui devono essere pubblicati tutti gli atti relativi alle gare di appalto (capitolato, disciplinare, bando e allegati vari), gli esiti delle stesse e le ditte aggiudicatarie;
- la sezione "Concorsi", in cui devono essere pubblicati gli avvisi pubblici relativi a concorsi indetti per il reclutamento del personale;
- la sezione "Amministrazione Trasparente", in cui sono pubblicati i curriculum vitae dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, le retribuzioni annuali dei dirigenti, le autorizzazioni a svolgere incarichi esterni e gli incarichi a dipendenti e soggetti privati.

Al fine di meglio ottemperare agli obblighi relativi alla trasparenza, l'Azienda intende installare software aggiornati per l'informatizzazione dei processi e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

8. Cronoprogramma.

Il presente piano, costituisce, per sua natura, un documento di carattere dinamico ed è, pertanto, soggetto ad aggiornamenti progressivi in conseguenza all'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge, a variazioni nell'organizzazione e nell'assetto aziendale e, soprattutto, in conseguenza agli esiti dell'attività di prevenzione e repressione della corruzione che verrà posta in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

A tal proposito, il R.P.C. ritiene che tale attività si svilupperà, nel corso del triennio, nel modo di seguito schematizzato:

Data	Attività/Obiettivi 2015	Responsabili
Entro 30.01.2015	Presentazione del PTPC 2015-2017 al Direttore Generale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
Entro 31/01/2015	Adozione del PTPC 2015-2017	Direttore Generale
	Trasmissione del PTPC al Dipartimento della Pubblica Funzione ai sensi del comma 39, art.1, D.lgs. 190/2012	Direttore Generale
Entro 2015	Presentazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile per la trasparenza
Entro il 2015	Adozione del P.T.T.I.	Direttore Generale
Entro 2015	Adozione del Codice di Comportamento e della sua pubblicazione sul sito web aziendale	Direttore Generale
Entro 2015	Illustrazione e divulgazione dei contenuti del Piano con i Responsabili delle U.O./Servizi Aziendali.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
Entro 2015	Mappatura delle attività ad elevato rischio di corruzione ed elaborazione delle misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori.	R.P.C. in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 2015	Adozione di protocolli operativi o regolamenti su sistemi di rotazione del personale, segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante, applicazione del codice di comportamento, accessibilità totale agli atti e trasparenza	R.P.C. in collaborazione con i Referenti Dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 2015	Corsi di formazione per dirigenti e comparto; proposta formazione su attività a rischio nel programma formativo aziendale 2016.	R.P.C. in collaborazione con i Referenti Dirigenti responsabili dei servizi competenti

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Entro 15.12.2015	Publicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
data	Attività/Obiettivi 2015	Responsabili
Entro 30. 01.2016	Proposta PTPC triennio 2016-2018	Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
Entro 31.01.2016	Adozione del PTPC 2016-2018 Trasmissione del PTPC e della relazione sull'esito dell'attività svolta al Dipartimento della Pubblica Funzione ai sensi del comma 39, art.1, D.lgs. 190/2012	Direttore Generale
Entro 2016	Prosecuzione mappatura delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PTPC	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 2016	Illustrazione e Divulgazione dei contenuti del Piano, con i Responsabili delle U.O./Servizi Aziendali	Direttore Generale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
Entro 2016	Adozione di protocolli operativi o regolamenti su sistemi di rotazione del personale, segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante, applicazione del codice di comportamento, accessibilità totale agli atti e trasparenza	Direttore Generale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) R.P.C. in collaborazione con i Referenti Dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 2016	Verifica elenco attività/processi/procedure a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	Direttore Generale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) R.P.C. in collaborazione con i Referenti Dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite nell'anno precedente	R.P.C. in collaborazione con i Referenti Dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 2016	Proposta formazione su attività a rischio nel programma formativo aziendale 2017	R.P.C. in collaborazione con i Referenti Dirigenti responsabili dei servizi competenti

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

data	Attività/ Obiettivi 2017	soggetto competente
Entro 30.01.2017	Proposta PTPC triennio 2017-2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)
Entro 31.01.2017	Adozione PPC triennio 2016-2018 Trasmissione del PTPC e della relazione sull'esito dell'attività svolta al Dipartimento della Pubblica Funzione ai sensi del comma 39, art.1, D.lgs. 190/2012	Direttore Generale
Entro 2017	Illustrazione e Divulgazione dei contenuti del Piano, con i Responsabili delle U.O./Servizi Aziendali	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 2017	Prosecuzione mappatura delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PTPC	R.P.C. in collaborazione con i Referenti Dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 2017	Adozione di protocolli operativi o regolamenti su sistemi di rotazione del personale, segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante, applicazione del codice di comportamento, accessibilità totale agli atti e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Verifica elenco attività/processi/procedure a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	
Entro 2017	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite anno precedente	Referenti Dirigenti responsabile dei servizi competenti
Entro 2017	Proposta formazione su attività a rischio nel programma formativo aziendale 2018	R.P.C in collaborazione con Referenti Dirigenti responsabile dei servizi competenti
Entro il 15. 12. 2017	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale.	Responsabile Prevenzione Corruzione