



Ospedale
di Circolo

Fondazione
Macchi

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese

AZIENDA OSPEDALIERA – POLO UNIVERSITARIO



LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2016 – 2017

*Adottato con provvedimento deliberativo
del Direttore Generale n.49 del 30.01.2015
su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione: Dott. Rosario Diolosa*

Sistema Sanitario  Regione
Lombardia

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi – Polo universitario
di rilievo nazionale e ad alta specializzazione – Regione Lombardia
Direzione e sede viale Borri 57 21100 Varese tel. 0332 278111 fax 0332 261440
P.IVA e C.F.: 00413270125 PEC: protocollo.varese@pec.ospedale.varese.it www.ospedativarese.net
Ufficio Prevenzione della Corruzione @: responsabile.anticorruzione@ospedale.varese.it



Sommario

| | |
|---|-----------|
| PARTE I | 4 |
| 1. PREMESSA | 6 |
| 2. LA MISSION DELL'AZIENDA OSPEDALIERA | 8 |
| 3. L'ORGANIGRAMMA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA | 9 |
| 4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI | 10 |
| 5. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE E DI ADEGUAMENTO DEL PTCP | 11 |
| 5.1. IL DIRETTORE GENERALE | 11 |
| 5.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 11 |
| 5.3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ | 13 |
| 5.4. L'UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 13 |
| 6. I REFERENTI DEL RPC | 14 |
| 7. GLI ATTORI ESTERNI | 15 |
| 8. I CANALI DI COMUNICAZIONE | 15 |
| 9. IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ | 16 |
| PARTE II | 20 |
| 1. LA GESTIONE DEL RISCHIO | 22 |
| 2. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO | 27 |
| PARTE III | 33 |
| 1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: MISURE OBBLIGATORIE, MISURE ULTERIORI E MISURE TRASVERSALI | 34 |
| 2. LA TRASPARENZA | 37 |
| 2.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 37 |
| 2.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 37 |
| 3. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE | 39 |
| 3.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 39 |
| 3.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 41 |
| 4. IL CODICE DI COMPORTAMENTO | 42 |
| 4.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 42 |
| 4.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 44 |
| 5. I MECCANISMI DI ROTAZIONE | 44 |
| 5.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 44 |
| 5.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 45 |
| 6. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE | 46 |
| 6.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 46 |
| 6.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 47 |
| 7. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI | 47 |
| 7.1. VERIFICA INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI | 48 |
| 7.1.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 48 |
| 7.1.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 49 |
| 7.2. LE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI | 49 |
| 7.2.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 49 |
| 7.2.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 50 |
| 8. LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. | 50 |
| 8.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 50 |
| 8.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 51 |
| 9. L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO | 51 |
| 9.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 51 |
| 9.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 51 |
| 10. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI | 52 |
| 10.1. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 53 |



| | | |
|----------------------|---|-----------|
| 11. | TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING) | 53 |
| 11.1. | PRESENTAZIONE DELLA MISURA..... | 53 |
| 11.2. | APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 53 |
| 12. | I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI | 55 |
| 12.1. | PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 55 |
| 12.2. | APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE..... | 55 |
| 13. | SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE | 57 |
| 13.1. | PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 57 |
| 13.2. | APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE | 57 |
| 14. | SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI | 58 |
| 14.1. | PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 58 |
| 14.2. | APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE..... | 58 |
| 15. | SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI | 59 |
| 15.1. | PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 59 |
| 15.2. | APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE..... | 59 |
| 16. | ARBIBRATO..... | 60 |
| 16.1. | PRESENTAZIONE DELLA MISURA | 60 |
| 16.2. | APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE..... | 60 |
| 17. | PROTOCOLLI DI LEGALITÀ | 61 |
| 17.1. | PRESENTAZIONE DELLA MISURA..... | 61 |
| 17.2. | APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE..... | 61 |
| PARTE IV..... | | 62 |
| 1. | I COLLEGAMENTI | 63 |
| 1.1. | PTPC E PTTI | 63 |
| 1.2. | PTCP E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE | 63 |
| 1.3. | PTPC E CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE | 64 |
| 1.4. | PTPC E CICLO DELLA PERFORMANCE | 65 |
| 1.5. | PTPC E NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI | 66 |
| 1.6. | PTPC E UPD | 67 |
| 1.7. | PTPC E UNIVERSITÀ DELL'INSUBRIA | 67 |
| 2. | I COMPITI..... | 68 |
| 2.1. | COMPITI DELL'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO..... | 68 |
| 2.2. | COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 68 |
| 2.3. | COMPITI DEI REFERENTI..... | 70 |
| 2.4. | COMPITI DI TUTTI I DIRIGENTI | 70 |
| 2.5. | COMPITI DEI DIPENDENTI..... | 71 |
| 2.6. | COMPITI DEL NVP (NELLE FUNZIONI DELL'OIV) | 71 |
| 2.7. | COMPITI DELL'UPD | 71 |
| 2.8. | COMPITI DEI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA | 71 |
| 3. | LE RESPONSABILITÀ..... | 72 |
| 3.1. | RESPONSABILITÀ DEL RPC | 72 |
| 3.2. | RESPONSABILITÀ DEL RTI | 72 |
| 3.3. | RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI..... | 73 |
| 3.4. | RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI | 73 |
| 4. | IL SISTEMA DI MONITORAGGIO | 74 |
| 4.1. | IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC..... | 74 |
| 4.2. | IL MONITORAGGIO INTERNO | 74 |
| 1. | I CONTROLLI E LE AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO | 75 |
| 1.1. | IL CONTROLLO A CAMPIONE DELL'UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 75 |
| PARTE V..... | | 76 |
| 1. | ALLEGATI | 76 |



PARTE I

ACRONIMI

| | | |
|----------------|---|--|
| A.N.AC. | = | Autorità Nazionale Anticorruzione |
| AO | = | Azienda Ospedaliera “Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi - Polo Universitario - Varese |
| DFP | = | Dipartimento per la Funzione Pubblica |
| CUG | = | Comitato Unico di Garanzia |
| CVS | = | Comitato Valutazione Sinistri |
| NVP | = | Nucleo Valutazione delle Prestazioni |
| ODV | = | Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 |
| PAF | = | Piano Aziendale della Formazione |
| PNA | = | Piano Nazionale Anticorruzione |
| PTTI | = | Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità |
| PTPC | = | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell’AO |
| PP | = | Piano Performance |
| RPC | = | Responsabile Prevenzione della Corruzione |
| RTI | = | Responsabile Trasparenza e Integrità |
| SC | = | Struttura Complessa |
| UPD | = | Ufficio Provvedimenti Disciplinari |
| UPT | = | Ufficio Pubblica Tutela |
| URP | = | Ufficio Relazioni con il Pubblico |



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 6 novembre 2012, n.190 “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”
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”
- Decreto Legge n. 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114

[\(clicca qui\)](#)

DISPOSIZIONI REGIONALI

- DGR N. X/1185 del 20/12/2013 “Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario per l’esercizio 2014”
- DGR N. X/1299 del 30/01/2014 “Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali”
- DGR N. X/2989 del 20/12/2014 “Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario per l’esercizio 2015”

[\(clicca qui\)](#)

REGOLAMENTI AZIENDALI

I regolamenti aziendali sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Disposizioni generali”, [“Atti di organizzazione e funzionamento aziendali”](#) del sito internet aziendale all’indirizzo: www.ospedativarese.net.



1. PREMESSA

Il presente Piano di prevenzione della corruzione (nel seguito, PTPC) prende a riferimento il periodo 2015-2016-2017, è proposto all'approvazione del Direttore Generale dal Responsabile della prevenzione della corruzione, Dott. Rosario Diolosà, Dirigente afferente alla S.C. Risorse Umane – Ufficio Relazioni Sindacali ed entra in vigore alla data della sua formale adozione, con provvedimento deliberativo n.49 del 30.01.2015.

L'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi" di Varese (nel seguito AO) ha recepito le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012 adottando con provvedimento deliberativo [n. 42 del 31 gennaio 2014](#) il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016. Il presente documento costituisce, pertanto, la seconda elaborazione della materia ed è soggetto ad una sua naturale evoluzione, che dovrà necessariamente tenere conto degli adeguamenti da attuare nel periodo temporale di applicazione.

Il PTPC verrà aggiornato periodicamente, tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito, ANAC) ed ogni qualvolta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi.

In tal senso, il presente PTPC fornisce una valutazione del livello di esposizione ai rischi corruttivi dell'AO.

Più precisamente, il PTPC¹ oltre che a immettere, a livello aziendale, le disposizioni della L. n.190/2012 individua le *attività sensibili* per le quali risulta più alto il rischio di corruzione e di illegalità² e il correlato livello di esposizione degli uffici al rischio in commento, allo scopo di programmare e dare attuazione ad idonee misure di prevenzione della corruzione.

Il quadro complessivo della normativa in materia di prevenzione e di repressione della corruzione risulta oggi ridefinito per effetto della succitata L. n.190/2012, (dalla correlata normativa e dalle successive integrazioni e modificazioni intervenute nel corso del 2014), di cui le direttive principali sono rappresentate:

a) dall'introduzione di misure³ volte a prevenire e reprimere la corruzione;

¹ Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione tiene conto quanto previsto:

- ⇒ dalla L. n. 190/2012;
- ⇒ dalla Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- ⇒ dalle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, emanato in data 9.11.2013;
- ⇒ dall'Intesa del 25 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali, in sede di Conferenza unificata relativamente alla definizione degli adempimenti delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali, nonché degli Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

² Al riguardo, si richiama la differenza tra illegittimità e illegalità dell'agire pubblico. La prima ricorre nel caso di mancata conformità a una norma giuridica. La seconda è connotata da un *quid pluris*: la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche, vale a dire l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

³ Quanto alle misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione:

- a) è stata costituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione, (L. n. 114/2014, di conversione del DL. n. 90/2014);



b) dalla modifica delle norme del codice penale concernenti i reati contro la pubblica amministrazione.

In tal senso, occorre evidenziare che la L. n.190/2012 non contiene una definizione di corruzione che, perciò, deve ritenersi comprensiva 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.⁴

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, 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 all'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo.

Sono eventi di corruzione non solo le condotte penalmente perseguibili (reati), ma anche i comportamenti scorretti (molto più numerosi), in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il PTPC è pubblicato in modalità permanente nell'apposita sezione "[Amministrazione Trasparente](#)", alla sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Corruzione" della pagina web aziendale, (<http://ospedativarese.net/trasparenza/corruzione>).

-
- b) sono state dettate specifiche misure volte ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, (normate con D.Lgs. n. 33/2013) compresa l'attività relativa agli appalti pubblici ai procedimenti di arbitrato;
 - c) è stata dettata una più stringente disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi (attuata con D.Lgs. n. 39/2013) ed è stata affidata al Governo la definizione di un codice di comportamento dei pubblici dipendenti (attuata con DPR n. 62/2013);
 - d) è stato delegato il Governo all'adozione di un testo unico in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo a seguito di condanne definitive per delitti non colposi (D.Lgs. n.235/2012);
 - e) è prevista la tutela del pubblico dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite, apprese in ragione del suo rapporto di lavoro;
 - f) sono elencate le attività d'impresa particolarmente esposte al rischio di infiltrazione mafiosa ed è istituito presso ogni Prefettura l'elenco dei fornitori non soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose;
 - g) è incrementato il catalogo dei rischi alla cui condanna consegue, per l'appaltatore, la risoluzione del contratto
 - h) (etc...)

⁴ Fonte: PNA, 2, 2.1 (Definizione di corruzione), pg.13



2. LA MISSION DELL'AZIENDA OSPEDALIERA⁵

L'AO è punto di riferimento nel suo territorio quale luogo di cura e di attività cliniche, assistenziali, ambulatoriali capace di rispondere alla domanda di salute della popolazione.

Inoltre l'AO si caratterizza per l'attività di ricerca, didattica, di sperimentazione e di studio essendo sin dalle sue origini Polo Universitario.

L'AO eroga prestazioni sanitarie specialistiche secondo criteri di appropriatezza e qualità, proponendosi i seguenti obiettivi:

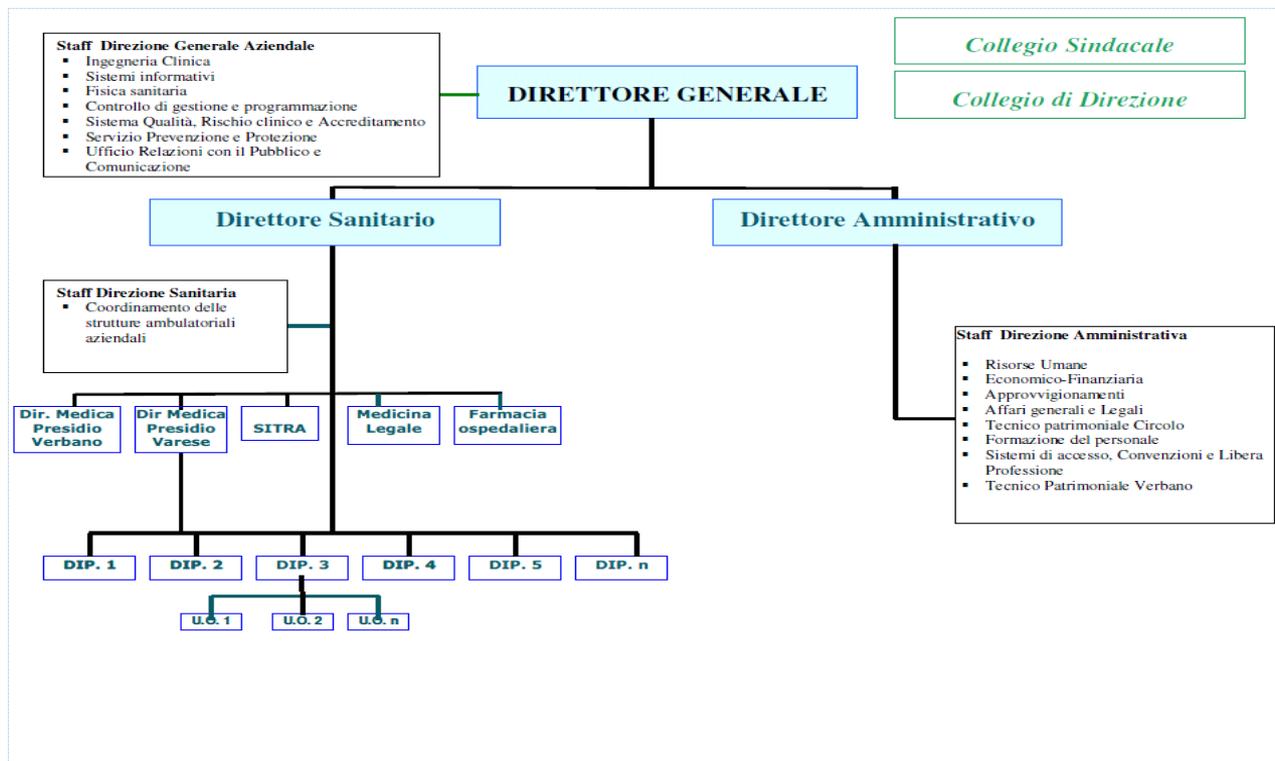
- migliorare l'integrazione delle diverse componenti dell'AO ed ampliare la sua offerta di prestazioni per offrire una risposta sanitaria adeguata ai bisogni di salute del territorio;
- rinnovare l'AO , approfittando delle novità strutturali e tecnologiche e della riqualificazione delle aree e strutture nelle diverse sedi ospedaliere, mettendo al centro i servizi resi ai cittadini;
- rafforzare la cultura della sicurezza e della qualità delle cure erogate, attraverso l'adozione dei principi del governo clinico e l'adozione di sistemi di qualità;
- confermare sempre più la fiducia e il senso di appartenenza degli operatori e dei cittadini;
- sviluppare le competenze professionali e valorizzare le varie professionalità aziendali (...).

L'Organizzazione rappresenta quindi la cornice di riferimento entro cui realizzare gli obiettivi fondanti dell'AO: erogare prestazioni sanitarie specialistiche, di media e/o elevata complessità, perseguendo in ogni specifica attività l'efficacia, l'appropriatezza, l'affidabilità e la qualità fissata.⁶

⁵ Fonte: POA (Piano di Organizzazione Aziendale 2012-2014). Il POA è stato approvato con provvedimento deliberativo n.2/2013 (modificato con provvedimento deliberativo n.7/2013) ed, in seguito, aggiornato con provvedimento deliberativo n.647/2014 (cfr. provvedimento deliberativo n.1061/2014 di presa d'atto della correlata DGR X/2510/2014 di approvazione delle modifiche introdotte). ([clicca qui](#))



3. L'ORGANIGRAMMA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA



Il Personale Ospedaliero⁷:

| | DIRIGENTI MEDICI | DIRIGENTI SPTA | D/DS | C | B/Bs | A | TOTALE |
|---------------------|------------------|----------------|------|-----|------|-----|--------|
| TEMPO DETERMINATO | 68 | 5 | 165 | 0 | 95 | 0 | 333 |
| TEMPO INDETERMINATO | 506 | 58 | 1900 | 333 | 675 | 187 | 3659 |
| FEMMINILE | 272 | 40 | 1673 | 215 | 589 | 148 | 2937 |
| MASCHILE | 302 | 23 | 392 | 118 | 181 | 39 | 1055 |

Il Personale Universitario Convenzionato⁸:

| | FEMMINE | MASCHI | TOTALE |
|---------------------------------|---------|--------|--------|
| DIRIGENTI SANITARI UNIVERSITARI | 1 | 1 | 2 |
| DIRIGENTI MEDICI UNIVERSITARI | 15 | 62 | 77 |

⁷ Rilevazione effettuata dalla S.C. Risorse Umane riferita al Personale in servizio alla data del 31.12.2014

⁸ Rilevazione effettuata dalla S.C. Risorse Umane riferita al Personale in servizio alla data del 31.12.2014



4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

In applicazione della vigente normativa in materia di anticorruzione, il presente PTPC integra il sistema dei controlli interni dell'AO (etico-comportamentale, di audit e di controlli interni, controllo di gestione, sanzionatorio) le cui attività sono svolte dagli organi/organismi previsti dal Piano di Organizzazione Aziendale:

- a) Collegio Sindacale;
- b) Comitato Etico Indipendente;
- c) Organismo di Vigilanza del sistema etico comportamentale, (nel seguito, ODV);
- d) Gruppo di Coordinamento per la gestione del rischio;
- e) Comitato di Valutazione Sinistri, (nel seguito, CVS);
- f) Nucleo di Valutazione delle Prestazioni,⁹ (nel seguito, [NVP](#));
- g) Comitato Privacy;
- h) Comitato Unico di Garanzia (nel seguito CUG);
- i) Ufficio Pubblica Tutela (nel seguito UPT);
- j) Ufficio Provvedimenti Disciplinari (nel seguito UPD).

⁹ Nelle funzioni di O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)



5. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE E DI ADEGUAMENTO DEL PTPC

5.1. IL DIRETTORE GENERALE

Il [Direttore Generale](#) assicura l'attuazione degli indirizzi programmatici regionali, cura il raggiungimento degli obiettivi regionali e la gestione amministrativa ed economico-contabile dell'AO, designa il responsabile della prevenzione, (art. 1 comma 7 L. n.190/2012), e adotta il PTPC.

5.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione (per brevità, RPC) nominato dal Direttore Generale dell'AO nella persona del Dott. [Diolosà Rosario](#) dirigente amministrativo afferente alla S.C. Risorse Umane – Ufficio Relazioni Sindacali, con provvedimento deliberativo n.722 del 21.08.2013, (per il periodo 01.09.2013/31.08.2014), è stato confermato con provvedimento deliberativo n.709 del 01.09.2014 a tutto il 31.08.2015. La L. n. 190/2012 attribuisce al RPC i seguenti compiti:

- l'elaborazione della proposta del PTPC, che deve essere adottato dalla Direzione Generale entro il 31 gennaio di ogni anno, nei contenuti che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del RPC, indicati nell'art. 1, comma 9, della citata L. n.190/2012 e qui di seguito elencati:
 - individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 della L. n. 190/2012 nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a bis), del D.Lgs. n.165/2001;
 - prevedere, per le attività individuate dalla L. n.190/2012, i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della L. n.190/2012, gli obblighi di informazione nei confronti del RPC, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
 - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - monitorare i rapporti tra l'AO 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;
 - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
OSPEDALE DI CIRCOLO FONDAZIONE MACCHI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ

SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DOTT.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI

11/76

@: responsabile.anticorruzione@ospedale.varese.it



- definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPC, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità (per brevità RTI) relativamente alla *trasparenza*;
- definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPC;
- la definizione di appropriate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, comma 8, L. n.190/2012);
- la verifica dell'attuazione del PTPC, nonché la proposta di modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'AO (art.1, comma 10, lett.a) della L. n.190/2012);
- la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva 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, della L. n.190/2012);
- l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c) della L. n.190/2012);
- il coordinamento delle azioni per la prevenzione della corruzione con il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (per brevità PTTI), in collaborazione con il RTI;
- la pubblicazione sul sito web dell'AO della relazione recante i risultati dell'attività svolta e relativa trasmissione all'organo di indirizzo politico, con le modalità stabilite dall'ANAC. La Relazione è stata redatta per l'anno 2014 utilizzando la scheda-tipo predisposta dall'ANAC ed è pubblicata in modo permanente nella sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione Corruzione, Altri contenuti, Corruzione, [Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione](#)).

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche del PTPC in corso di vigenza sono proposte dal RPC e approvate con provvedimento deliberativo del Direttore Generale.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza viene data adeguata evidenza mediante pubblicazione nella versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'AO, nella sezione Amministrazione Trasparente nonché mediante segnalazione via e-mail a ciascun dipendente. Resta fermo che il PTPC può subire modifiche ed integrazioni, per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali e regionali competenti in materia.



5.3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il Direttore Generale dell'AO con provvedimento deliberativo n.721 del 21.8.2013 ha nominato il Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, (per brevità, RTI), nella persona del Direttore della S.C. Sistemi Informativi, Dott. [Marco Osculati](#) il cui incarico è stato prorogato a tutto il 31.08.2015, con provvedimento deliberativo n.710 del 01.09.2014.

Al RTI sono attribuiti i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'AO degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento del [PTTI](#), all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale o di ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, alla Direzione Aziendale, al RPC, al NVP (nelle funzioni dell'OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (per brevità ANAC) e all'UPD dell'AO ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

5.4. L'UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per il supporto delle funzioni proprie del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata individuata in esito a selezione interna un'unità di personale ([collaboratore amministrativo Ds](#)), a far data dal 15.10.2013.



6. I REFERENTI DEL RPC

Il Direttore Generale dell'AO, tenuta in debito conto la complessità e la specificità dell'organizzazione aziendale, in applicazione di quanto previsto dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, emanata in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013 e PNA, con i provvedimenti deliberativi n. 33/2014 e n. 825/14 ha nominato i Referenti del RPC, come segue:

– *per la parte sanitaria:*

- Dr. Andrea Giosuè Larghi, [Direttore](#), Direzione Medica Presidio Varese;
- Dr.ssa Adelina Salzillo, [Direttore](#), Direzione Medica Presidio Verbanò;
- Dr.ssa Anna Malesci, [Direttore](#), S.C. Farmacia Ospedaliera;
- Dr.ssa Roberta Tagliasacchi, [Responsabile](#), S.S. Coordinamento strutture ambulatoriali;
- Dott.ssa Fannj Ceconi, [Direttore](#), S.I.T.R.A.;

– *per la parte amministrativa:*

- Dott.ssa Rosa Arculeo, [Direttore](#), S.C. Affari Generali e Legali;
- Dott.ssa Maria Teresa Aletti, [Direttore](#), ad interim, S.C. Risorse Umane;
- Ing. Umberto Nocco, Direttore [Direttore](#), ad interim, S.C. Approvvigionamenti;⁽¹⁰⁾
- Dott. Dario Lorenzon, [Direttore](#), S.C. Economico Finanziaria;
- Dott.ssa Eleonora Albieri, [Referente](#), S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione;
- Ing. Giuseppe Rossi, [Direttore](#), S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo;
- Arch. Marco Pelizzoni, [Direttore](#), S.C. Tecnico Patrimoniale Verbanò;
- Dott. Marco Osculati, Direttore, S.C. Sistemi Informativi e Responsabile Trasparenza e Integrità (D.Lgs. n. 33/2013);
- Dott. Paolo Covacich, [Dirigente Responsabile](#), S.S. Controllo di Gestione e Programmazione;
- Dott.ssa Francesca Mauri, Referente, [URP e Comunicazione](#);

I suddetti Referenti coadiuvano il RPC, per quanto di rispettiva competenza, per la stesura del PTPC.

¹⁰ Cfr: Provvedimento deliberativo n.44/2014 ai sensi del quale il [Direttore Amministrativo](#) dell'AO, Dott.ssa Maria Grazia Colombo, ha assunto l'interim della S.C. Approvvigionamenti, e l'Ing. Umberto Nocco è confermato nella titolarità della direzione della S.C. Ingegneria Clinica.



7. GLI ATTORI ESTERNI

Sono definiti attori esterni, per le finalità del PTPC, tutti coloro che, a vario titolo, sono stati coinvolti alla predisposizione del presente PTPC vale a dire:

- ❖ le organizzazioni sindacali;
- ❖ le associazioni e comitati che collaborano con l'AO;
- ❖ i dipendenti;
- ❖ tutti coloro che, in via generale, osservano le misure specifiche contenute nel PTPC, segnalando le situazioni di illecito ovvero partecipando agli eventi di formazione.

Le modalità di coinvolgimento dei predetti attori sono state garantite secondo il principio di trasparenza e di partecipazione, utilizzando sia il sito istituzionale (pubblicazione di avviso per la raccolta di proposte e osservazioni per la stesura del PTPC), sia il servizio di posta elettronica interna (mediante comunicazione all'indirizzo nominativo), sia tutti gli ulteriori tradizionali mezzi di comunicazioni (telefono, fax, riunioni, incontri, c.d. *giornata della trasparenza*, etc.).

8. I CANALI DI COMUNICAZIONE

I canali di comunicazione del PTPC sono stati attivati utilizzando gli strumenti informatici attualmente a disposizione dell'AO.

I contenuti del PTPC sono diffusi:

⇒ on line:

- a tutti i soggetti interessati, dipendenti e non, tramite il sistema di posta elettronica interno;

⇒ pubblicazione sul sito internet, in maniera continua:

- mediante procedura aperta per la consultazione e raccolta di proposte e osservazioni sul PTPC;
- mediante pubblicazione del PTPC alla sezione Amministrazione Trasparente (percorso: Altri contenuti, Corruzione);
- mediante pubblicazione della Relazione annuale alla sezione Amministrazione Trasparente (percorso: Altri contenuti, Corruzione).



9. IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Ai sensi dell'art.1, comma 8, della L. n. 190/2012 questa AO deve adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo. Il RPC pertanto propone all'Organo di vertice l'adozione del presente PTPC quale aggiornamento del precedente Piano.

Si evidenzia che, a tale scopo, è stato pubblicato in via anticipata sul sito web aziendale uno specifico avviso con invito rivolto a tutti gli interessati (cittadini, enti, associazioni, etc.) a trasmettere le eventuali osservazioni e/o proposte (mediante compilazione del modulo predisposto, da inoltrare al RPC medesimo).

La nuova programmazione prevede di integrare ulteriormente gli obblighi sui temi relativi all'anticorruzione con quelli della trasparenza e della comunicazione.

L'esperienza maturata nel 2014 ha messo in luce una stretta interazione tra le azioni di prevenzione della corruzione con gli obblighi sulla trasparenza e della comunicazione come ambiti di intervento che si completano e che si rafforzano a vicenda.

I quattro obiettivi principali delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

- 1°) ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2°) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3°) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- 4°) garantire la massima trasparenza degli atti e della propria azione organizzativa.

I suddetti obiettivi si sviluppano nell'ambito delle misure adottate e da adottare (V. Tabella II - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2016-2017), predisposte per contrastare il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

Il quarto obiettivo assume in questa sede valenza programmatica poiché in esso confluiscono, in linea con le disposizioni regionali, le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato, congiuntamente con i soggetti coinvolti per la stesura del PTPC e del PTTI.

Allo stato dell'arte, i soggetti coinvolti e le attività svolte da questa AO sono sintetizzati nei seguenti prospetti:

- *I/Tabella 1 (Fase, attività, soggetti responsabili);*
- *I/Tabella 2 (Data/periodo, attività, soggetti).*



I/TABELLA N.1

| FASE | ATTIVITÀ | SOGGETTI RESPONSABILI |
|--|--|---|
| Avvio delle Attività | Promozione e coordinamento del processo di formazione del PTPC | Organo di indirizzo politico RPC NVP |
| Elaborazione del PTPC | Individuazione dei contenuti del PTPC | Organo di indirizzo politico RPC Tutte le Strutture/Uffici dell'AO NVP |
| | Redazione | RPC Supporto RPC NVP |
| | Aggiornamento/integrazione del PTPC | RPC Supporto RPC NVP |
| Adozione del PTPC | Provvedimento deliberativo del Direttore Generale | Organo di indirizzo politico |
| Trasmissione Attività divulgativa/informativa | Notifica web all'indirizzo: http://www.perlapa.gov.it (PTPC 2014-2016) Notifica web all'ANAC Pubblicazione sul sito e nella sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione: Corruzione) | Organo di indirizzo politico RPC |
| Attuazione del PTPC | Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento | Referenti Aziendali Dirigenti Tutto il personale dipendente |
| | Pubblicazione dei dati | Strutture/uffici aziendali |
| | Controllo dell'attuazione del Piano e delle misure programmate | RPC |
| Monitoraggio e audit interno del PTPC | Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'AO sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione | Soggetto/i indicati nel Piano triennale |
| | Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. | RPC NVP |
| | Formulazione di parere di conformità del CCA alle Linee guida di cui alla deliberazione n.75/2013 dell'A.NA.C. | RPC UPD NVP |
| | Attività di supervisione sull'applicazione del CCA | RPC UPD NVP |

UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
OSPEDALE DI CIRCOLO FONDAZIONE MACCHI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ

SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DOTT.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI

17/76

@: responsabile.anticorruzione@ospedale.varese.it



| | | |
|--|--|-------------------|
| | Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione. | RPC UPD NVP |
|--|--|-------------------|

I/TABELLA N.2

| DATA / PERIODO | ATTIVITÀ | SOGGETTI |
|-------------------------------|---|---|
| 31/08/2013 | Nomina del RPC | Direzione Generale |
| 31/08/2013 | Nomina del RTI | Direzione Generale |
| 27/09/2013 | Adozione del PTTI (2013-2014-2015) | Direzione Generale |
| 15/10/2013 | Individuazione del supporto per il coordinamento delle attività del RPC | Direzione Generale |
| 11/11/2013 | Avvio di prima attività informativa per soggetti coinvolti nelle attività di pianificazione e prevenzione della corruzione – presentazione del PNA per la stesura del PTPC (su slide) | RPC, Referenti e Collegio di Direzione |
| novembre/dicembre 2013 | Tavoli di lavoro con i Referenti per mappatura delle aree | RPC e Referenti |
| gennaio 2014 | Trasmissione Modello Operativo per ricognizione dei rischi specifici con individuazione delle misure | RPC e Referenti |
| 28/01/2014 | Nomina formale dei Referenti del RPC | Direzione Generale |
| 30/01/2014 | Proposta e Adozione del PTPC | Direzione Generale, RPC |
| 30/01/2014 | Adozione aggiornamento PTTI (2014-2015-2016) | Direzione Generale, RTI |
| 31/01/2014 | Adozione PTPC (2014-2015-2016) | Direzione Generale, RPC |
| 31/01/2014 | Pubblicazione sul sito aziendale del PTPC e comunicazione ai Referenti | RPC |
| 31/01/2014 | Trasmissione del PTPC al DPF | RPC |
| gennaio 2014 | Individuazione del personale da inserire nei piani di formazione aziendale per anticorruzione | RPC, DIRETTORE S.C. Risorse Umane, Direttori/Responsabili S.C./Uffici |
| gennaio 2014 dicembre 2014 | Eventi formativi in tema di corruzione, inseriti nel piano aziendale della formazione 2014 | RPC, DIRETTORE S.C. Risorse Umane, Direttori/Responsabili S.C./Uffici |
| gennaio 2014 dicembre 2014 | Adozione Codice di Comportamento dei dipendenti aziendali e regolamenti aziendali come da PTPC (cfr. attuazione misure di prevenzione della corruzione) | RPC, DIRETTORE S.C. Risorse Umane, Direttori/Responsabili S.C./Uffici |
| agosto 2014 | Prologamento incarico RPC (delibera n. 709/2014) | Direzione Generale |

UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
OSPEDALE DI CIRCOLO FONDAZIONE MACCHI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLÒSÀ

SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DOTT.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI

18/76

@: responsabile.anticorruzione@ospedale.varese.it



| | | |
|----------------|--|---|
| agosto 2014 | Prologamento incarico RTI (delibera n. 710/2014) | Direzione Generale |
| settembre 2014 | Prologamento incarico Referenti del RPC (delibera n. 825/2014) | Direzione Generale |
| dicembre 2014 | Publicazione e controllo dichiarazioni di inconfirmità e incompatibilità di competenza aziendale sul sito web istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente) Attivazione micro area dedicata in area intranet denominata "Anticorruzione" di formazione e informazione Attivazione procedura informatica per le segnalazione da parte dei dipendenti c.d. "whistleblowing" Attivazione di canale informatico per la sensibilizzazione etica della società civile (stakeholders) Monitoraggio dell'attuazione delle misure, dei procedimenti disciplinari, del rispetto Codice di comportamento dei dipendenti aziendali (art. 4) Monitoraggio PTPC | RPC, DIRETTORE S.C. Sistemi Informatici/RTI Referenti |
| 30/01/2014 | Proposta e Adozione del PTPC | Direzione Generale, RPC |
| 30/01/2015 | Adozione aggiornamento PTTI (2015-2016-2017) | Direzione Generale, RTI |
| 30/01/2015 | Adozione PTPC (2015-2016-2017) | Direzione Generale, RPC |
| 30/01/2015 | Publicazione sul sito aziendale del PTPC, comunicazione ai Referenti e diffusione ai soggetti interessati (come previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione) Comunicazione link di collegamento al PTPC, all'Autorità Nazionale Anticorruzione | RPC |

UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
OSPEDALE DI CIRCOLO FONDAZIONE MACCHI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLÒ

SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DOTT.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI

19/76

@: responsabile.anticorruzione@ospedale.varese.it



Ospedale
di Circolo
Fondazione
Macchi

Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi

AZIENDA OSPEDALIERA – POLO UNIVERSITARIO



PARTE II

UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
OSPEDALE DI CIRCOLO FONDAZIONE MACCHI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLÒSÀ

SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DOTT.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI

20/76

@: responsabile.anticorruzione@ospedale.varese.it



II/TABELLA N.1

LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

GESTIONE DEL RISCHIO

- ❑ INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE:
 1. OBBLIGATORIE
 2. ULTERIORI (INDIVIDUATE IN BASE ALLA SPECIFICITÀ DELLA PROPRIA ATTIVITÀ)

- ❑ ADOZIONE DI MISURE:
 1. OBBLIGATORIE
 2. ULTERIORI
 3. TRASVERSALI

- ❑ FASI:
 1. MAPPATURA DEI PROCESSI
 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO
 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Registro del Rischio)

UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
OSPEDALE DI CIRCOLO FONDAZIONE MACCHI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ

SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DOTT.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI

21/76

@: responsabile.anticorruzione@ospedale.varese.it



1. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera ciascuna amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici ai quali sono esposti i vari uffici e procedimenti.

A tale scopo, il c.d. *processo di gestione del rischio* costituisce lo strumento operativo da approntare per ridurre la probabilità di comparsa di eventi corruttivi.

La prevenzione della corruzione è, perciò, efficacemente conseguita con la messa in opera delle *misure obbligatorie* ovvero delle *misure ulteriori* che devono essere programmate dal RPC, d'intesa con tutti i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Previa rilevazione del grado di approntamento delle misure esistenti, rapportato al livello di rischiosità dei singoli eventi corruttivi, le misure di prevenzione devono essere elencate e puntualmente aggiornate con cadenza almeno annuale nel PTPC di riferimento.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come sensibili dall'art. 1, comma 16 della L n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al PNA nonché quelle ulteriori specificatamente connesse alle attività istituzionali dell'AO come riportate nella seguente tabella:

II/TABELLA N.2

| N. | Area | Obbligatoria/Ulteriore |
|----|--|------------------------|
| 1 | Acquisizione e progressione del personale | Obbligatoria |
| 2 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Obbligatoria |
| 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Obbligatoria |
| 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Obbligatoria |

| | | |
|----|--|-----------|
| 5 | Gestione del Patrimonio | Ulteriore |
| 6 | Attività legale e procedimento sanzionatori | Ulteriore |
| 7 | Libera professione | Ulteriore |
| 8 | Ricerca, sperimentazione e sponsorizzazioni | Ulteriore |
| 9 | Rilevazione presenze | Ulteriore |
| 10 | Gestione e maneggio di risorse economico-finanziarie | Ulteriore |
| 11 | URP e COMUNICAZIONE | Ulteriore |
| 12 | Controllo di Gestione | Ulteriore |
| 13 | SITRA | Ulteriore |



Si è pertanto proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione, all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi di rischio corruttivo, elencati nella seguente tabella, in ordine meramente alfabetico:

II/TABELLA N.3

| PROCESSI MAPPATI | |
|------------------|---|
| 1 | Affidamenti diretti |
| 2 | Assistenza legale ai dipendenti e rimborso spese di gestione |
| 3 | Attestazione della presenza in servizio |
| 4 | Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 |
| 5 | Conferimento di incarichi |
| 6 | Conferimento incarichi di docenza |
| 7 | Controllo materiali di natura sanitaria e non |
| 8 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento |
| 9 | Emissione mandati/incasso reversali |
| 10 | Gestione e liquidazione attività intramoenia |
| 11 | Incassi ticket |
| 12 | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento |
| 13 | Istituti incentivanti trattamento economico accessorio |
| 14 | Pagamento fornitori/creditori |
| 15 | Perizie in ambito assicurativo risarcitorio |
| 16 | Permessi e aspettative retribuite ex legge 104/93 |
| 17 | Prenotazione/erogazione di prestazioni e servizi sanitari |
| 18 | Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente e convenzionato |
| 19 | Procedura negoziate |
| 20 | Procedura rimborsi |
| 21 | Progressione di carriera |
| 22 | Proroghe/proseguimenti del contratto |
| 23 | Reclutamento |
| 24 | Recupero crediti |
| 25 | Redazione del cronoprogramma dell'opera |
| 26 | Requisiti di aggiudicazione |
| 27 | Requisiti di qualificazione |
| 28 | Revoca del Bando |
| 29 | Risarcimento danni |
| 30 | Riscontro a segnalazioni e richieste di informazioni |
| 31 | Sperimentazioni |
| 32 | Sponsorizzazioni aziendali ed individuali di attività formative |
| 33 | Sponsorizzazioni di attività non formative |
| 34 | Stipula e gestione convenzioni e contratti con soggetti pubblici, privati e privati accreditati per prestazioni sanitarie |
| 35 | Stipula e gestione di contratti di locazione e acquisizione di beni immobili e mobili registrati |
| 36 | Subappalto |
| 37 | Svolgimento attività intramoenia ed extramoenia |
| 38 | Transazioni |
| 39 | Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali /Richieste rimborsi spese |
| 40 | Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali /Richieste rimborsi spese |
| 41 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali |



| | |
|----|--|
| | durante la fase di esecuzione del contratto |
| 42 | Valutazione delle offerte |
| 43 | Valutazione raggiungimento obiettivi di budget |
| 44 | Varianti in corso di esecuzione del contratto |

45 Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi elencati nella seguente tabella, in ordine meramente alfabetico:

II/TABELLA N.4

| Rischi specifici | |
|------------------|---|
| 1 | Abuso della relazione professionale con gli utenti per indirizzarli verso strutture private o attività libero professionali |
| 2 | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari |
| 3 | Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti |
| 4 | Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni credito/fornitori |
| 5 | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di favorire particolari soggetti (ad es. inserimento in cima ad una lista di attesa) |
| 6 | Abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione di incarichi ex art. 53 D.lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti |
| 7 | Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente rispetto ad altri |
| 8 | Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di un gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario |
| 9 | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante |
| 10 | Appropriazione indebita delle somme incassate a titolo di pagamento ticket |

| | |
|----|---|
| 11 | Assenza di trasparenza nella gestione e liquidazione dell'attività volta a favorire alcuni professionisti |
| 12 | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivanti dalla presenza di parte privata all'interno della commissione |
| 13 | Conflitto di interesse e comparaggio |
| 14 | Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget |
| 15 | Distrazione di risorse mediante alterazione/falsificazione dei dati /documenti |
| 16 | Elusione delle norme sulle procedure ad evidenza pubblica per favorire il fornitore |
| 17 | Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto |
| 18 | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a quarantamila euro |
| 19 | Elusione delle regole previste dalla normativa di affidamento dei servizi al fine di agevolare determinati soggetti |
| 20 | Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo |
| 21 | Falsa attestazione di presenza in servizio |
| 22 | Far valere l'interesse personale dello sperimentatore e altri soggetti coinvolti al fine di ottenere benefici economici |
| 23 | Favorire il dipendente danneggiato |



| | |
|----|--|
| 24 | Favorire il dipendente e/o l'avvocato e/o il perito |
| 25 | Favorire il dipendente/convenzionato sottoposto a procedimento disciplinare |
| 26 | Favorire il soggetto danneggiato |
| 27 | Favorire un determinato creditore e/o debitore piuttosto che un altro |
| 28 | Favorire utenti non solventi |
| 29 | Indebita appropriazione di farmaci e materiale sanitario |
| 30 | Indebita restituzione. |
| 31 | Indebito utilizzo delle linee telefoniche, fisse o mobili, dell'auto aziendale o di altri beni aziendali per scopi personali |
| 32 | Individuazione del bene immobile e/o definizione delle condizioni di acquisto o locazione in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'AO |
| 33 | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari |
| 34 | Interesse dello sponsor privato volto alla diffusione "condizionata" dei propri prodotti in un sistema di servizio pubblico |
| 35 | Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari |
| 36 | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera |
| 37 | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che |

| | |
|----|---|
| | l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture |
| 38 | Mancato rispetto dei criteri definiti dal Contratto Integrativo Aziendale (CIA) in relazione all'assegnazione del budget per la retribuzione di risultato |
| 39 | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale |
| 40 | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali |
| 41 | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari |
| 42 | Negli affidamento di servizi e fornitura favoreggiamento di un'impresa, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità |
| 43 | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi ed idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari |
| 44 | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari |
| 45 | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa |
| 46 | Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders |
| 47 | Svolgimento dell'attività in violazione delle regole stabilite (es. orario di lavoro, in spazi non autorizzati, omettendo la fatturazione) |



| | |
|-----------|---|
| 48 | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa |
| 49 | Uso improprio dei beni della struttura |
| 50 | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti |

| | |
|-----------|---|
| 51 | Utilizzo di permessi o aspettative per l'assistenza di persone con grave disabilità per finalità diversa da quelle cui tali istituti sono preordinati |
|-----------|---|

La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale, a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate al presente Piano.

I Referenti del RPC sono stati invitati a compilare apposita scheda "Modello Operativo 2015" al fine di qualificare il rischio nei seguenti termini:

- ✓ alto: attività che comportano la gestione di relazioni esterne e che hanno valenza patrimoniale/economica o che comportano scelte che possono produrre situazioni di vantaggio/svantaggio
- ✓ medio: attività che comportano gestione di relazioni esterne senza valenza economica patrimoniale o comportano scelte ma senza attribuzioni di immediato vantaggio/svantaggio
- ✓ basso: attività che esauriscono il loro spazio in un supporto tecnico documentale.

L'analisi dei processi e dei rischi specifici così effettuata in applicazione dei criteri dell'Allegato 5 del PNA esprime il c.d. livello di esposizione al rischio del processo (alto, medio e basso), compreso tra un minimo (1) e un massimo (25).

La classifica del livello del rischio è stata calcolata utilizzando la matrice qui di seguito riportata.

II/TABELLA N.5

| | | | | | | |
|---------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| PROBABILITA' | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |



| | | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | IMPATTO | | | | | |
| LEGENDA | | | | | | |
| Tipologia di rischio | Priorità di trattamento | | | | | |
| Basso da 1 a 8 | 3 | | | | | |
| Medio da 9 a 15 | 2 | | | | | |
| Alto da 16 a 25 | 1 | | | | | |

2. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Alle fasi di analisi delle aree di rischio (e dei correlati processi) nonché di ponderazione/valutazione dei rischi specifici è seguita la fase di identificazione delle misure necessarie a “neutralizzare” il rischio specifico di volta in volta riscontrato, (c.d. fase di trattamento del rischio).

Il diverso livello di rischio determina la priorità del trattamento.

| AREA A RISCHIO | Processi | RISCHI SPECIFICI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | PRIORITA' DI TRATTAMENTO |
|---|--------------|---|-------------------------|--------------------------|
| AREA OBBLIGATORIA 1) Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi ed idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari | 6 | 3 |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari | 6 | 3 |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari | 6 | 3 |



| | | | | |
|--|---|---|----|---|
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | 3 | 3 |
| | Progressione di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | 2 | 3 |
| | Conferimento di incarichi | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; | 6 | 3 |
| | Istituti incentivanti trattamento economico accessorio | Mancato rispetto dei criteri definiti dal Contratto Integrativo Aziendale (CIA) in relazione all'assegnazione del budget per la retribuzione di risultato | 4 | 3 |
| | Conferimento di incarichi di docenza | Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente rispetto ad altri | 8 | 3 |
| AREA OBBLIGATORIA 2) Affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa | 15 | 2 |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto | 9 | 2 |
| | Requisiti di qualificazione | Negli affidamenti di servizi e fornitura favoreggiamento di un'impresa, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità | 20 | 1 |



| | | | | |
|--|---|--|-----------|----------|
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa | 12 | 2 |
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali | 12 | 2 |
| | Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale | 12 | 2 |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti | 12 | 2 |
| | Affidamenti diretti | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a quarantamila euro | 12 | 2 |
| | | Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti | 12 | 2 |
| | Revoca del bando | Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | 9 | 2 |



| | | | | |
|--|---|--|-----------|----------|
| | Redazione del cronoprogramma dell'opera | Manca di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera | 8 | 3 |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante | 9 | 2 |
| | Subappalto | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture | 9 | 2 |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivanti dalla presenza di parte privata all'interno della commissione | 12 | 2 |
| | Proroghe/prolungamento dei contratti | Elusione delle norme sulle procedure ad evidenza pubblica per favorire il fornitore | 16 | 1 |



| | | | | |
|--|--|---|-----------|----------|
| AREA OBBLIGATORIA 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Prenotazioni/erogazione di prestazioni sanitarie | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di favorire particolari soggetti (ad es. inserimento in cima ad una lista di attesa) | 6 | 3 |
| | | Abuso della relazione professionale con gli utenti per indirizzarli verso strutture private o attività libero professionali | 8 | 3 |
| | Stipula e gestione convenzioni e contratti con soggetti pubblici, privati e privati accreditati per prestazioni sanitarie | Elusione delle regole previste dalla normativa di affidamento dei servizi al fine di agevolare determinati soggetti | 4 | 3 |
| | Utilizzo di beni e delle risorse aziendali / Richieste rimborsi spese | Indebito utilizzo delle linee telefoniche, fisse o mobili, dell'auto aziendale o di altri beni aziendali per scopi personali | 6 | 3 |
| | Autorizzazione incarichi ex art. 53 d.lgs. n. 165/2002 | Abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione di incarichi ex art. 53 D.lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti | 12 | 2 |
| Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo | | 6 | 3 | |
| | Gestione e distribuzione interna e agli utenti di farmaci e materiale sanitario | Indebita appropriazione di farmaci e materiale sanitario | 12 | 2 |
| AREA OBBLIGATORIA 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Utilizzo beni e delle risorse aziendali/Richieste rimborsi spese | Uso improprio dei beni della struttura | 2 | 3 |
| | Permessi e aspettative retribuite ex lege 104/93 | Utilizzo di permessi o aspettative per l'assistenza di persone con grave disabilità per finalità diversa da quelle cui tali istituti sono preordinati | 4 | 3 |



| | | | | |
|--|--|--|----------|----------|
| AREA ULTERIORE 5) Gestione del Patrimonio | Stipula e gestione di contratti di locazione e acquisizione di beni immobili e mobili registrati | Individuazione del bene immobile e/o definizione delle condizioni di acquisto o locazione in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'AO | 9 | 2 |
| AREA ULTERIORE 6) Attività legale e procedimento sanzionatori | Transazioni | Favorire un determinato creditore e/o debitore piuttosto che un altro | 8 | 3 |
| | Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente convenzionato | Favorire il dipendente/convenzionato sottoposto a procedimento disciplinare | 6 | 3 |
| | Assistenza legale ai dipendenti e rimborso spese di gestione | Favorire il dipendente e/o l'avvocato e/o il perito | 6 | 3 |
| | Recupero crediti | Favorire utenti non solventi | 6 | 3 |
| | Risarcimento danni | Favorire il soggetto danneggiato | 9 | 2 |
| | Perizie in ambito assicurativo | Favorire il dipendente danneggiato | 6 | 3 |
| AREA ULTERIORE 7) Libera professione | Svolgimento attività intramoenia ed extramoenia | Svolgimento dell'attività in violazione delle regole stabilite (es. orario di lavoro, in spazi non autorizzati, omettendo la fatturazione) | 4 | 3 |
| | Gestione e liquidazione attività intramoenia | Assenza di trasparenza nella gestione e liquidazione dell'attività volta a favorire alcuni professionisti | 4 | 3 |
| AREA ULTERIORE 8) Ricerca, sperimentazione e sponsorizzazioni | Sperimentazioni | Far valere l'interesse personale dello sperimentatore e altri soggetti coinvolti al fine di ottenere benefici economici | 2 | 3 |
| | Sponsorizzazioni di attività non formative | Interesse dello sponsor privato volto alla diffusione "condizionata" dei propri prodotti in un sistema di servizio pubblico | 6 | 3 |
| | Sponsorizzazioni aziendali ed individuali di attività formative | Conflitto di interesse e comparaggio | 6 | 3 |



| | | | | |
|--|--|--|-----------|----------|
| AREA ULTERIORE 9) Rilevazione presenze | Attestazione della presenza in servizio | Falsa attestazione di presenza in servizio | 6 | 3 |
| AREA ULTERIORE 10) Gestione e maneggio di risorse economico-finanziarie | Pagamento fornitori/creditori | Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni credito/fornitori | 6 | 3 |
| | Incassi ticket | Appropriazione indebita delle somme incassate a titolo di pagamento ticket | 4 | 3 |
| | Procedura rimborsi | Indebita restituzione. | 6 | 3 |
| | Emissione mandati/incasso reversali | Distrazione di risorse mediante alterazione/falsificazione dei dati /documenti | 2 | 3 |
| AREA ULTERIORE 11) URP e COMUNICAZIONE | Riscontro a segnalazioni e richieste di informazioni | Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders | 9 | 2 |
| AREA ULTERIORE 12) Controllo di gestione | Valutazione raggiungimento obiettivi di budget | Discrezionalità nella valutazione degli obiettivi di budget | 3 | 3 |
| Area Ulteriore 13) SITRA | Controllo materiali di natura sanitari e non | Indebita appropriazione di farmaci e materiale sanitario | 12 | 2 |

PARTE III



1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: MISURE OBBLIGATORIE, MISURE ULTERIORI E MISURE TRASVERSALI

Conformemente a quanto richiesto dalla L. n. 190/2012 l'AO adotta le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le misure sono classificate come obbligatorie (O) ovvero ulteriori (U) perché introdotte da ciascuna amministrazione, tenuto conto della propria specificità istituzionale.

Le misure obbligatorie e attuate da questa AO (in conformità a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e dal PNA) sono riportate nella seguente tabella da n.1 a n.15; le misure ulteriori introdotte dal legislatore sono riportate ai n. 16 e 17.

Il presente Piano prevede l'attuazione delle misure da attuare nel 2015 (che saranno implementate nel 2016-17) sono elencate dal n. 18 dal n. 26.

Le misure esistenti sono quelle riportate dal n. 27 al n.71.



Le misure obbligatorie e ulteriori sono trasversali (T), di volta in volta, con riferimento al numero delle strutture/uffici/soggetti coinvolti.

III/TABELLA N.1

| N. | O/U/T | DESCRIZIONE |
|---|------------|--|
| Misure introdotte L.190/12 e PNA | | |
| | O/T | PTPC |
| 1 | O/T | Adempimenti di trasparenza |
| 2 | O/T | Formazione del personale |
| 3 | O/T | Codice comportamento |
| 4 | O/T | Rotazione del personale |
| 5 | O/T | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse |
| 6 | O | Verifica sull'inconferibilità di incarichi dirigenziali |
| 7 | O | Incompatibilità per particolari posizioni |
| 8 | O | Conferimento e autorizzazione incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001) |
| 9 | O/T | Formazione di commissione, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA |
| 10 | O/T | Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto |
| 11 | O/T | Tutela del dipendente pubblico che segnala (whistleblowing) |
| 12 | O/T | Patti di integrità negli affidamenti |
| 13 | O/T | Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile |
| 14 | O/T | Monitoraggio dei tempi procedimentali |
| 15 | O/T | Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti |
| 16 | U | Arbitrato |

| N. | O/U/T | DESCRIZIONE |
|---------------------------------------|------------|---|
| 17 | O | Protocolli di legalità |
| Misure introdotte PTPC 2015-17 | | |
| 18 | U/T | Flussi informativi: obbligo di informazione dei dirigenti al RPC |
| 19 | U/T | Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n.231/2001 al RPC (esiti attività di vigilanza e controllo sul Modello Organizzativo (Codice etico - comportamentale, eventuali proposte) |
| 20 | U/T | Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti di settori diversi per finalità di aggiornamento e scambio di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali in materia di anticorruzione e trasparenza finalizzato al pareggio delle competenze |
| 21 | U | Valorizzazione degli strumenti già in uso per il controllo delle autocertificazioni |
| 22 | U | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti |
| 23 | U/T | Implementazione della trasparenza: accesso telematico ai dati, ai documenti e ai procedimenti e al loro riutilizzo |
| 24 | U/T | Accesso facilitato a banche dati istituzionali |
| 25 | U/T | Implementazione dei processi relativi allo sviluppo dei provvedimenti amministrativi |
| 26 | U/T | Implementazione delle azioni di sensibilizzazione della società civile in materia di prevenzione della corruzione di interesse aziendale |
| Misure vigenti | | |
| 27 | U/T | Controllo del direttore dell'esecuzione (DEC) e referente del servizio interessato |
| 28 | U/T | Formazione e Informazione |
| 29 | U/T | Implementazione delle procedure di informatizzazione di gestione del personale |
| 30 | U/T | Individuazione di referenti contabili aziendali per ogni budget ordinario di servizio |



| | | |
|----|-----|---|
| 31 | U | Informatizzazione autorizzazioni, congedi ordinari, regolarizzazione omesse timbrature |
| 32 | U/T | Integrazione della Commissione Giudicatrice con personale esperto |
| 33 | U/T | Intensificazione controlli a campione dichiarazioni sostitutive di certificazione /atti notori resi da dipendenti ed utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR 445/2000 |
| 34 | U | Istituzione registri di prenotazione/erogazione prestazioni per l'intramoenia allargata |
| 35 | U | Linee guida CUP Accettazione |
| 34 | U | Meccanismi che stabiliscono un concreto ed effettivo raccordo tra l'Ufficio di appartenenza del dipendente e la SC Risorse Umane competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e UPD |
| 36 | U/T | Norme di legge |
| 37 | U/T | Norme di legge e norme negoziali (CCNL, CIA) |
| 38 | U/T | Norme di legge e regolamenti aziendali |
| 39 | U/T | Potenziamento nell'ambito della rete URP della cura dei rapporti con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto) per la raccolta di suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazione di illecito, in modo da veicolare le informazioni agli uffici aziendali competenti (misura da attuarsi anche mediante utilizzazione di numero verde, in rete via web ai social media) |
| 40 | U | Previsione di apposito protocollo monitorato dalla Direzione aziendale con la collaborazione della Direzione Medica di Presidio e della SC Affari Generali e Legali |
| 41 | U/T | Previsione di meccanismi di raccordo tra tutte le articolazioni aziendali e la SC Risorse Umane al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti, anche dal punto di vista comportamentale |
| 42 | U/T | Procedura specifica |
| 43 | U/T | Procedura specifica codificata secondo il Sistema Qualità |
| 44 | U/T | Procedure informatiche CONSIP/MEPA/SINTEL per gare sotto soglia |
| 45 | U | Procedure informatiche di gestione delle presenze |

| | | |
|----|-----|---|
| 46 | U/T | Procedure informatiche interne |
| 47 | U/T | Procedure informatiche per gli incassi e le accettazioni |
| 48 | U/T | Procedure informatiche relative alla prenotazione, all'incasso e all'accettazione |
| 49 | U/T | Protocolli operativi all'interno del servizio |
| 50 | U/T | Pubblicazione |
| 51 | U/T | Pubblicità |
| 52 | U/T | Regolamenti aziendali |
| 53 | U | Regolamenti e prassi aziendali in materia di trattamento delle missioni e modalità di utilizzo dell'auto propria e aziendale |
| 54 | U/T | Regolamento assistenza legale e rimborso delle spese relativo al personale dipendente del comparto e della dirigenza |
| 55 | U/T | Regolamento aziendale sponsorizzazioni |
| 56 | U/T | Regolamento aziendale sull'uso degli strumenti informatici di internet e posta elettronica |
| 57 | U/T | Regolamento di contabilità |
| 58 | U/T | Regolamento e accordo integrativo aziendale relativi alla libera professione |
| 59 | U/T | Regolamento per i procedimenti disciplinari relativo al personale dipendente del comparto e della dirigenza |
| 60 | U/T | Regolamento per l'utilizzo delle linee telefoniche, fisse e mobili |
| 61 | U/T | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari e direttive interne, in modo che l'eventuale scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato |
| 62 | U/T | Ricorso a rotazione di studi peritali |
| 63 | U | Segnalazione contatto con ditta; richiesta di autorizzazione da parte della Direzione con relativa articolazione di budget di progetto e destinazione; autorizzazione da parte del Comitato Etico |
| 64 | U/T | Segregazione delle funzioni |
| 65 | U/T | Sistema informatico di rilevazione anomalie |



| | | |
|----|-----|--|
| 66 | U/T | Sorteggio dei componenti della commissione di concorso |
| 67 | U/T | Svolgimento di incontri e riunioni periodiche per finalità di aggiornamento, circolazione delle informazioni e confronto fra le soluzioni gestionali |
| 68 | U/T | Tracciabilità |

| | | |
|----|-----|---|
| 69 | U/T | Tracciabilità dei pagamenti mediante installazione di POS |
| 70 | U/T | Tracciabilità del processo (Verbale della commissione) |
| 71 | U/T | Trasparenza nei pagamenti |

In aggiunta alle misure suindicate per l'anno 2015 è richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali anomalie di conflitto di interesse esistenti, con riferimento alle attività dallo stesso svolte, avendo riguardo a quanto previsto dal Codice di comportamento e dai codici disciplinari vigenti.

La dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al dirigente sovraordinato (cfr. Parte III, 6).

2. LA TRASPARENZA

2.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

La trasparenza costituisce un principio ispiratore della riforma della Pubblica Amministrazione.

Prevista dal D.Lgs. n.150/2009 la trasparenza è intesa come accessibilità totale, a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, al fine di consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno della P.A. medesima.

2.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

L'AO, in linea con quanto previsto dall'Intesa del 25.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali emanata in sede di Conferenza Unificata, ha distinto le competenze attinenti alla prevenzione della corruzione da quelle concernenti l'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza incaricando rispettivamente il dirigente amministrativo:

- ✓ Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Rosario Diolosà, Dirigente amministrativo



affidente alla SC Risorse Umane - Politiche sindacali;

- ✓ Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, Dott. Marco Osculati, Direttore della S.C. Sistemi Informativi.

L'AO assicura in ogni caso il coordinamento e il collegamento tra le attività svolte dai suddetti Responsabili. Il PTTI e i suoi aggiornamenti sono scaricabili dal sito aziendale sezione "Amministrazione Trasparente".

Il RTI ha organizzato dei percorsi informativi in materia dedicati al personale, in particolar modo indirizzati a fornire le indicazioni generali nonché le istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo presente sul sito web dell'AO.

Per la stesura dell'aggiornamento del PTTI 2015 - 2016 - 2017 il RTI ha coinvolto gli stakeholders, mediante "Avviso per la Consultazione aperta per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità" pubblicato su sito istituzionale.

Il RTI ha provveduto ad aggiornare il PTTI 2015 - 2016 - 2017 che è stato adottato con provvedimento deliberativo del Direttore Generale n. 28 del 29.01.2015.

I dati vengono pubblicati, secondo la tempistica stabilita, tramite procedura informatica dedicata, da ciascun ufficio e sono validati, periodicamente, dal RTI, in modo da assicurare l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, l'accessibilità, la conformità agli originali, l'indicazione della provenienza, la riutilizzabilità senza altre restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità ed inoltre, la forma "aperta" ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Detta metodologia di attribuzione delle responsabilità, le modalità di pubblicazione adottate ed le informazioni pubblicate sono state validate dal NVP, (nelle funzioni dell'OIV), come indicato nel Programma di attuazione della misura in questione riportato nella seguente tabella.

III/TABELLA N.2

| Adempimenti | Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|---|--|---|------------------------|------------------------|
| Programma Triennale Trasparenza e Integrità | RTI Tutti i Dirigenti/tutto il personale incaricato dell'inserimento dei dati di competenza | Aggiornamento (delibera n. 28 del 29.01.2015) | Aggiornamento al 30.01 | Aggiornamento al 30.01 |



| | | | | |
|--|--|---|----------------|----------------|
| Verifiche NVP (nelle funzioni dell'OIV) | RTI RPC NVP (nelle funzioni dell'OIV) | Attestazione 28 gennaio (prot. n. 0003825/2015) | Come per legge | Come per legge |
|--|--|---|----------------|----------------|

3. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

La misura in argomento consiste nell'attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, sui temi dell'etica e della legalità.

La finalità della misura è assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle azioni di ciascuno all'interno dell'AO.

L'AO, su proposta del Responsabile della Formazione del Personale e della S.C. Risorse Umane, sentito il RPC, adotta ogni anno, entro i termini stabiliti dalla Regione, il Piano annuale della Formazione comprensivo della c.d. *formazione in tema di anticorruzione* declinata almeno su quattro livelli di formazione, direttamente rapportati ai compiti istituzionali e alle funzioni svolte, per ciascuno dei dipendenti individuati:

- 1) a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del CCA;
- 2) ai Dirigenti e al personale del Comparto addetti alle aree a rischio di corruzione;
- 3) ai Referenti del RPC;



4) al RPC, al RTI, al personale di supporto e/o di staff.

Il RPC individua, previa proposta dei dirigenti competenti, sentito il Direttore della S.C. Risorse Umane e il Responsabile della S.S. Formazione del Personale, per quanto di competenza, ai fini della predisposizione del Piano annuale di formazione il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il Piano Annuale della Formazione contiene le specifiche iniziative formative destinate a tutto il personale. La formazione, a livello aziendale, sarà principalmente rivolta a favorire l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità necessarie, a secondo del ruolo ricoperto, alla corretta attuazione del PTPC, del Codice Comportamentale e dei principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I percorsi informativi in materia erogati al personale nel corso del 2014 sono riportati nella seguente tabella.

III/TABELLA N.3

| | TITOLO CORSO | Soggetto erogatore | Durata del corso (ore) | Data effettuazione | N. Partecipanti |
|---|--|------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Il codice etico (FAD) | AO | 1 | dal 01/01/2014 al 31/12/2014 | 249 |
| 2 | L'applicazione e gestione pratica delle misure anticorruzione, trasparenza e codici di condotta. Guida alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | Società esterna | 6,30 | 14/01/2014 | 1 |
| 3 | Appalti di servizi e forniture: aggiornamento in merito alle ultime disposizioni normative | Professionista Esterno | 6,30 | 17/01/2014 | 29 interni 1 esterno |
| 4 | La gestione della gara di appalto e il contenzioso relativo alle procedure di affidamento | Professionista Esterno | 6,30 | 20/01/2014 | 24 interni 1 esterno |
| 5 | Le procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sotto soglia dopo le ultime novità | Professionista Esterno | 6,30 | 21/01/2014 | 27 interni 1 esterno |
| 6 | La disciplina sulla trasparenza e le regole di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (Webinar) | Formez PA | 1,30 | 04/04/2014 | 2 |
| 7 | La disciplina sulla trasparenza e le regole di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi | Formez PA | 6,30 | 07/04/2014 | 1 |
| 8 | Il Wistleblowing (Webinar) | Formez PA | 1,30 | 11/04/2014 | 12 |
| 9 | Per una trasparenza comunicativa: il coordinamento strategico tra il ciclo di gestione della performance, i PTPC e i PTI (Webinar) | Formez PA | 1,30 | 08/05/2015 | 2 |



| | | | | | |
|----|---|---|-------|--|--------------------------|
| 10 | Strumenti e Buone Pratiche per contrastare la corruzione nel settore sanitario | Transparency International Italia | 4,40 | 08/05/2014 | 2 |
| 11 | Per una trasparenza comunicativa: il coordinamento strategico tra il ciclo di gestione della performance, i PTPC e i PTTI | Formez PA | 7 | 13/05/2014 | 1 |
| 12 | La trasparenza e la prevenzione dell'illegalità. La Trasparenza e la Prevenzione dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione declinata per gli Enti del Servizio Sanitario: esperienze applicative a confronto e questioni aperte. | AO Lecco - Tavolo Interaziendale Trasparenza e Anticorruzione | 4,00 | 21/05/2014 | 5 |
| 13 | Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing). (Webinar) | Formez PA | 1,30 | 06/06/2014 | 2 |
| 14 | La normativa anticorruzione nelle Aziende sanitarie: prevenzione, trasparenza, ruoli e responsabilità" | Formez PA | 7,00 | 10/06/2014 | 1 |
| 15 | Gestione di dilemmi etici e whistleblowing (Webinar) | Formez PA | 1,30 | 04/07/2014 | 2 |
| 16 | La strategia nazionale di prevenzione della corruzione e i contratti nelle pubbliche amministrazioni: aspetti amministrativi e gestionali | Formez PA | 7,00 | 08/07/2014 | 1 |
| 17 | Summer School Legalità | Eupolis | 12,00 | 24/07/2014 18/09/2014 19/09/2014 | 5 |
| 18 | La gestione del personale nelle Aziende Sanitarie alla luce delle più recenti normative | Professionista Esterno | 7,00 | 14/11/2014 | 20 interni 17 esterni |
| 19 | La prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (FAD) | AO Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi | 2,30 | Dal 01/09/2014 al 31/12/2014 | 2585 |

3.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

L'AO proseguirà nell'applicazione della seguente misura dando attuazione al correlato programma di cui alla tabella che segue.

III/TABELLA N.4



| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|---|--|---|--|
| Direzione S.S. Formazione RPC RTI Referenti | Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente Verifica dello stato di attuazione del PF Implementazione del PF Pianificazione attività | Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente Verifica dello stato di attuazione del PF Implementazione del PF Pianificazione attività | Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente Verifica dello stato di attuazione del PF Implementazione del PF Pianificazione attività |
| Direzione S.S. Formazione RPC RTI Referenti | Organizzazione e attuazione di incontri informativi/formativi rivolti a tutto il personale dipendente finalizzati allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità Programmazione 1 incontro /Corso FAD | Organizzazione e attuazione di incontri informativi/formativi rivolti a tutto il personale dipendente finalizzati allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità Programmazione 1 incontro/Corso FAD | Organizzazione e attuazione di incontri informativi/formativi rivolti a tutto il personale dipendente finalizzati allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità Programmazione 1 incontro /Corso FAD |
| S.S. Formazione RPC RTI Referenti Responsabili e Dirigenti di riferimento | Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi aggiuntivi dopo Mappatura e Piano Formazione 2 eventi /Corsi | Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi aggiuntivi dopo Mappatura e Piano Formazione 2 eventi /Corsi | Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione destinatario di eventi formativi aggiuntivi dopo Mappatura e Piano Formazione 2 eventi /Corsi |
| S.S. Formazione RPC RTI Referenti | Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate ai Referenti con specifico riferimento ai compiti e alle responsabilità 2 eventi/Corsi | Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate ai Referenti con specifico riferimento ai compiti e alle responsabilità 2 eventi/Corsi | Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate ai Referenti con specifico riferimento ai compiti e alle responsabilità 2 eventi/Corsi |
| S.S. Formazione RPC RTI | Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate al RPC, RTI, al personale di supporto e/o in staff 2 eventi /Corsi | Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate al RPC, RTI, al personale di supporto e/o in staff 2 eventi /Corsi | Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate al RPC, RTI, al personale di supporto e/o in staff 2 eventi /Corsi |

4. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

4.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici introdotto dal DPR 62/2013 si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente.



Il CCA è una misura di prevenzione della corruzione che la L. n.190/2012 qualifica come “obbligatoria”, in quanto strumentale ad indirizzare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, per tale via, l’azione amministrativa. In maniera del tutto innovativa, il suddetto Codice prevede l’estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti dei collaboratori dell’amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

In attuazione dell’art.54 - come modificato dall’art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012 - comma 5 del D.Lgs. n.165/2001 e dall’art. 1, comma 2, del DPR n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio NVP (nelle funzioni del OIV), un proprio Codice di comportamento aziendale, a livello decentrato, (per brevità CCA). Le previsioni del Codice dei dipendenti pubblici sono integrate e specificate dai Codici di comportamento decentrati.

Questa AO ha adottato proprio CCA con deliberazione del Direttore Generale n.32 del 28.01.2014 in esito alla procedura aperta alla partecipazione dei cittadini, attivata mediante avviso pubblicato sul sito web aziendale. Con l’adozione del proprio CCA, l’AO ha pertanto recepito quanto previsto dall’Intesa del 25.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali, emanata in sede di Conferenza unificata, tenendo conto del DPR 62/2013 e delle linee guida emanate dalla CIVIT, (ora ANAC).

Il RPC secondo quanto previsto dall’art. 15 del DPR. n. 62 del 2013 ha quindi l’obbligo di assicurare: la diffusione della conoscenza del CCA, il monitoraggio annuale sull’attuazione CCA, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all’articolo 1, comma 2, della L. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Il CCA è pubblicato su sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”. Il CCA è stato trasmesso, tramite il sistema di posta elettronica interna, alle Associazioni che collaborano con questa AO dall’URP e dal RPC a tutte le OO.SS. nonché all’indirizzo personale di tutti i dipendenti.

Tutto ciò premesso occorre rammentare che:

- il RPC e gli Uffici Procedimenti Disciplinari (UPD) propongono l’aggiornamento CCA;
- il Nucleo di Valutazione della Prestazioni (NDV) esprime parere obbligatorio sul CCA;
- tutti i dirigenti, per l’area di rispettiva competenza, assicurano l’osservanza del CCA e verificano le ipotesi di violazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare:

- le situazioni di illecito al proprio dirigente e/o all’UPD;



- i casi di personale conflitto di interessi;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- segnalano le situazioni di illecito.

Le norme contenute nel CCA integrano del "codice disciplinare" in uso con specifico riferimento:

1. al limite/soglia del modico importo per i regali, etc.;
2. all'obbligo di rispettare le misure di prevenzione della corruzione;
3. alle disposizioni particolari per i dirigenti (incompatibilità, conflitto di interesse, etc.)

La natura legale del CCA e la sua valenza disciplinare fanno sì che la violazione delle regole del CCA individua una conseguente e proporzionata responsabilità disciplinare.

4.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

L'applicazione della presente misura consiste nella messa in opera di iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'AO e di formazione allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità, in conformità al seguente programma.

III/TABELLA N.5

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|----------------------------------|--|--|--|
| RPC UPD | Eventuali iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'AO, in aggiornamento Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità | Eventuali iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'AO, in aggiornamento Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità | Eventuali iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'AO, in aggiornamento Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzate allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità |
| Direttore Generale NVP RPC | Proposta, verifica e aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti aziendali | Proposta, verifica e aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti aziendali | Proposta, verifica e aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti aziendali |
| Tutte le SC/Uffici RPC UPD | Attuazione. Monitoraggio Integrazioni attualizzazione | Attuazione. Monitoraggio Integrazioni attualizzazione | Attuazione. Monitoraggio Integrazioni attualizzazione |

5. I MECCANISMI DI ROTAZIONE

5.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura d'importanza cruciale. L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure,



infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari a rischio di corruzione, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il principio fissato dalla nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione è che alla scadenza dell'incarico, la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere, di regola, affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale stabilita dal CCNL.

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore viene prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente con un arco temporale non superiore a 5 anni.

Si terrà conto delle esigenze organizzative e sarà programmata la rotazione dei dipendenti coinvolti nei processi potenzialmente a rischio di corruzione.

Le organizzazioni sindacali saranno opportunamente informate dei criteri di rotazione del personale riportati ai punti che precedono.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto per il personale:

→ *dirigenziale* si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e passaggio ad altro incarico ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1 *quater*, e dell'art. 55 ter, co 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

→ *non dirigenziale* il Responsabile procede alla rotazione del personale coinvolto; con assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 *quater* del D.Lgs. n.165/2001.

5.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

Il Direttore della S.C. Risorse Umane e i Dirigenti/Funzionari responsabili delle strutture interessate, analizzano tutte le possibili modalità di rotazione del personale preposto allo svolgimento delle attività esposte a più elevato il rischio di corruzione, nel rispetto, in ogni caso, delle specifiche competenze professionali possedute.

L'AO attua la misura in commento compatibilmente con la disponibilità dei posti nell'organico e in considerazione della competenza professionale del personale.

La rotazione del personale non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

A fronte dell'impossibilità di utilizzare, a causa di motivati fattori organizzativi, la rotazione del personale dirigenziale, la misura trova applicazione nei confronti del personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.

III/TABELLA N.6



| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|---|---|---|---|
| Direzione S.C. Risorse Umane RPC Referenti | Proposta e definizione di meccanismi per individuare il personale destinato a operare in settori esposti alla corruzione Analisi dello stato di fatto Esame delle eventuali ipotesi/casi di rotazione | Proposta e definizione di meccanismi per individuare il personale destinato a operare in settori esposti alla corruzione Analisi dello stato di fatto Esame delle eventuali ipotesi/casi di rotazione | Proposta e definizione di meccanismi per individuare il personale destinato a operare in settori esposti alla corruzione Analisi dello stato di fatto Esame delle eventuali ipotesi/casi di rotazione |
| Direzione S.C. Risorse Umane RPC Referenti | Monitoraggio delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione Monitoraggio delle azioni poste in atto per garantire l'alternanza dei compiti affidati ai soggetti operanti nelle aree a rischio | Monitoraggio delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione Monitoraggio delle azioni poste in atto per garantire l'alternanza dei compiti affidati ai soggetti operanti nelle aree a rischio | Monitoraggio delle misure adottate o delle misure alternative alla rotazione Monitoraggio delle azioni poste in atto per garantire l'alternanza dei compiti affidati ai soggetti operanti nelle aree a rischio |

6. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

6.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n.241 del 1990. La norma contiene due prescrizioni: 1) l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale nonché



i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali e 2) il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione e va letta in maniera coordinata con le disposizioni inserite nel DPR n. 62/2013, (artt.6,7 e13).

6.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

Tra le azioni programmate per l'anno 2015 saranno avviate iniziative per far emergere possibili conflitti di interesse con predisposizione di un apposito modulo in tema di conflitto di interessi, di obbligo di astensione e sulle conseguenze in caso di violazione.

III/TABELLA N. 7

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|------------------------------------|---|---|---|
| Tutte le SC/Uffici RPC | Approntamento di specifico modulo | Verifica prassi aziendale | Verifica prassi aziendali |
| Tutti i Direttori/Responsabili RPC | Monitoraggio: comunicazione anche a valenza negativo da parte del Dirigente/Responsabile della SC/Ufficio | Monitoraggio: comunicazione anche a valenza negativo da parte del Dirigente/Responsabile della SC/Ufficio | Monitoraggio: comunicazione anche a valenza negativo da parte del Dirigente/Responsabile della SC/Ufficio |

7. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.Lgs. n.39 del 2013, recante le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. ha disciplinato le ipotesi riportate nella seguente tabella punti A), B) e C).

In relazione alle ipotesi di inconferibilità [lett. A) e C)] e all'ipotesi di incompatibilità [lett. B)] indicate nella seguente tabella, il Legislatore ha fornito la dettagliata descrizione del possibile evento a rischio.

III/TABELLA N.8



| | Fattispecie | Evento a rischio |
|-----------|---|---|
| A) | Inconferibilità di incarichi dirigenziali per organi di vertice | Lo svolgimento di talune attività/funzioni può agevolare l'insorgere di situazioni favorevoli, per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un possibile accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita |
| B) | Incompatibilità specifiche per organi di vertice | Lo svolgimento di talune attività/funzioni può agevolare l'insorgere di situazioni favorevoli, per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un possibile accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita |
| C) | Inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la PA. La presente fattispecie trova applicazione con riguardo sia agli organi di vertice sia al restante personale dirigenziale | In caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. |

7.1. VERIFICA INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

7.1.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Le ipotesi di inconferibilità degli incarichi si riferiscono a due diverse situazioni:

- a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico (salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive).



L'accertamento dell'inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Il legislatore delegato ha dettato una disciplina speciale per il personale delle Aziende sanitarie locali nel momento stesso in cui assoggetta al regime delle inconferibilità gli incarichi di vertice (direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo), implicitamente ma inequivocabilmente esclude da quel regime il personale ad essi subordinato, pur se rivestito di funzioni denominate “dirigenziali” (cfr. Consiglio di Stato n.5583/2014 e [Delibera n.149/2014 ANAC](#)).

7.1.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

L'applicazione della presente misura consiste nelle seguenti attività.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'AO si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli e la situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella seguente tabella

III/TABELLA N.9

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|-----------------------|---|---|---|
| SC Risorse Umane | Monitoraggio dell'applicazione della misura | Monitoraggio dell'applicazione della misura | Monitoraggio dell'applicazione della misura |
| SC Risorse Umane | Verifica a campione delle dichiarazioni | Verifica a campione delle dichiarazioni | Verifica a campione delle dichiarazioni |

7.2. LE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

7.2.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Il legislatore delegato ha dettato una disciplina speciale per il personale delle Aziende sanitarie locali nel momento stesso in cui assoggetta al regime delle incompatibilità i tre incarichi di vertice (direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo); implicitamente, ma inequivocabilmente esclude da quel regime il personale ad essi subordinato, pur se rivestito di funzioni denominate “dirigenziali” (cfr. Consiglio di Stato n.5583/2014 e Delibera n. 149/2014 ANAC).



7.2.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

La presente misura di prevenzione della corruzione sarà attuata come riportato nella seguente tabella.

III/TABELLA N.10

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|-----------------------|---|---|---|
| SC Risorse Umane | Monitoraggio dell'applicazione della misura | Monitoraggio dell'applicazione della misura | Monitoraggio dell'applicazione della misura |
| SC Risorse Umane | Richiesta attestazione e Verifica a campione delle dichiarazioni Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente | Richiesta attestazione e Verifica a campione delle dichiarazioni Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente | Richiesta attestazione e Verifica a campione delle dichiarazioni Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente |

8. LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

8.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

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

- 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;
- non possono 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.



L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013.

8.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella seguente tabella

III/TABELLA N.11

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|--|---|---|---|
| SC Risorse Umane | Monitoraggio dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013) | Monitoraggio dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013) | Monitoraggio dell'applicazione della misura (D.Lgs. n.39/2013) |
| Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie | Verifica a campione delle dichiarazioni | Verifica a campione delle dichiarazioni | Verifica a campione delle dichiarazioni |
| Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie | Verifica del rispetto della misura | Verifica del rispetto della misura | Verifica del rispetto della misura |

9. L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

9.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente, per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto per eliminare l'eventuale "convenienza" di accordi fraudolenti. Trattasi evidentemente di prevenzione della corruzione correlata alla cessazione del rapporto di lavoro.

9.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

L'AO ha impartito direttive interne agli uffici interessati affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia 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, sia 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;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca 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 del 2001.

L'AO provvede, tramite i Dirigenti Responsabili, alla verifica e al monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni impartite i quali riferiscono periodicamente al RPC dell'esito delle rilevazioni prevedendo:

- sanzioni sull'atto:
 - ❖ i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti:
 - ❖ i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la P.A. di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire gli eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

La presente misura obbligatoria sarà attuata come indicato nella seguente tabella.

III/TABELLA N.12

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|--|---|---|---|
| Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie | Monitoraggio dell'applicazione della misura | Monitoraggio dell'applicazione della misura | Monitoraggio dell'applicazione della misura |

10. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

La L. n.190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 ridefinendo la casistica degli incarichi e delle attività che possono essere svolte dai dipendenti pubblici e quelle vietate.



10.1. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

Più precisamente l'AO ha provveduto all'adozione di apposito regolamento recante i criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Regolamento disciplina i criteri di valutazione ai fini dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

La presente misura obbligatoria è stata attuata come riportato nella seguente tabella.

III/TABELLA N.13

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|-----------------------|---|---|---|
| SC Risorse Umane | Verifica/eventuale aggiornamento del regolamento | Verifica/eventuale aggiornamento del regolamento | Verifica/eventuale aggiornamento del regolamento |
| SC Risorse Umane | Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse | Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse | Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse |

11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

11.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

La L. n.190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. n.165/2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" concernente specifica misura di prevenzione della corruzione: il c.d. *whistleblowing*.

L'AO ha adottato i necessari accorgimenti tecnici per l'attuazione della predetta misura di prevenzione. Più precisamente, è stato attivato un apposito indirizzo di posta elettronica, previa adozione di specifica policy approvata con provvedimento deliberativo [n. 993/2014](#).

11.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

Il meccanismo posto in essere dall'AO assicura la tutela dell'anonimato, mentre il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* (dipendente che segnala) è garantito dal RPC.

La segnalazione resta sottratta al diritto di accesso con eccezione delle ipotesi eccezionali descritte nel co. 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n.165/2001 in caso di necessità di rendere nota l'identità del denunciante.

Le segnalazioni potranno così pervenire al RPC seguendo le indicazioni riportate in un apposita "*Guida del Segnalante*" (*whistleblower*) per segnalare malpratiche amministrative, violazioni disciplinari, fatti



corruttivi o reati in genere. Tutti coloro che, a vario titolo, saranno coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono stati impegnati al rispetto della riservatezza la cui violazione comporta ai sensi di legge, irrogazioni di sanzioni disciplinari, fermo restando l'eventuale responsabilità penale e civile.

La gestione delle segnalazioni è a carico del RPC.

Tutta la documentazione è pubblicata in modo permanente in rete intranet, all'apposita micro-area "Anticorruzione", liberamente accessibile da tutte postazioni aziendali.

Nel corso del 2015 saranno compiute azioni di sensibilizzazione sui diritti e sugli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite, sull'utilizzo dello strumento, sul diritto dei dipendenti ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite e sulle procedure da seguire.

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella seguente tabella.

III/TABELLA N.14

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|---|--|--|--|
| RPC Ufficio Prevenzione della Corruzione | Verifica/implementazione/aggiornament o policy whistleblowing | Verifica /implementazione ai fini di aggiornamento della policy whistleblowing | Verifica /implementazione ai fini di aggiornamento della policy whistleblowing |



| | | | |
|---|--|---|---|
| RPC Ufficio Prevenzione della Corruzione | Gestione delle segnalazioni | Gestione delle segnalazioni | Gestione delle segnalazioni |
| | Eventuale aggiornamento della modulistica | Eventuale aggiornamento della modulistica | Eventuale aggiornamento della modulistica |
| | Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute | Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute | Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute |
| | Monitoraggio delle attività | Monitoraggio delle attività | Monitoraggio delle attività |
| | Azioni/attività per lo sviluppo valoriale della cultura etica aziendale | | |

12. I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

12.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

L'AO nel 2014 si è conformata al "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali", emanato da Regione Lombardia con DGR n.X/1299/2014 in esito alla verifica dei contenuti del previgente Codice Etico, alla luce in particolare dell'art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012 e della considerazione espressa nel PNA sull'utilizzo dei protocolli di legalità o patti di integrità di seconda generazione.

Il Patto regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 163/2006.

12.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

La presente misura obbligatoria sarà attuata con le modalità riportate nella tabella in calce. Più precisamente, per gli operatori viene previsto:



- ▶▶ sia l'obbligo di non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto da rendere con apposita dichiarazione
- ▶▶ sia l'impegno a segnalare all'AO qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti dell'AO o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto.

Ai predetti obblighi fa riscontro l'obbligo posto a carico dell'AO sia del rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza sia di attivazione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, di violazione nei principi contenuti nell'art. 14 del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

La violazione di uno degli obblighi previsti dal Patto comporta l'esclusione dell'operatore (concorrente e/o aggiudicatario) dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto.

La violazione riscontrabile dopo l'avvenuta aggiudicazione comporta la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto.

III/TABELLA N.15

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|--|--|--|--|
| Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie | Verifica applicazione disposizioni regionali in materia Monitoraggio inadempienze | Verifica applicazione disposizioni regionali in materia Monitoraggio inadempienze | Verifica applicazione disposizioni regionali in materia Monitoraggio inadempienze |



13. SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE

13.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

L'AO è tenuta ad approntare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Un ruolo chiave in questo contesto è svolto dall'URP, che rappresenta per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

In prima fase, ci si è posti l'obiettivo di dare efficace comunicazione e diffusione al PTPC.

13.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

In prima fase, l'obiettivo per dare attuazione alla misura in commento è stato quello di dare efficace comunicazione e diffusione al PTPC.

Nel corso del 2014 è stato poi attivato un canale informatico permanente di ascolto, supportato da relativa policy, liberamente accessibile tramite la pagina web aziendale.



Le modalità con le quali si attua il raccordo e i canali di ascolto sono state debitamente pubblicizzate. In questo ambito, il compito principale del RPC è, perciò, quello di sensibilizzare tutti i soggetti portatori di interesse che hanno relazioni con l'AO a segnalare eventi di corruzione o di illegalità.

Tutti i soggetti interessanti hanno quindi pieno titolo per intervenire con l'AO nel contrasto alle anomalie e alle irregolarità, segnalando violazioni, frodi e abusi atti a ledere i diritti individuali e della collettività, di cui sono venuti a conoscenza.

III/TABELLA N.16

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|------------------------------------|--|--|--|
| Tutte le SC/Uffici ove applicabile | Implementazione canale di ascolto (Intervieni con...) Monitoraggio della casistica di applicazione anche in caso negativo | Congrua implementazione (Intervieni con...) Monitoraggio della casistica di applicazione anche in caso negativo | Congrua implementazione (Intervieni con...) Monitoraggio della casistica di applicazione anche in caso negativo |

14. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

14.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Il PNA sulla base di quanto disposto dal comma 9, lett. d) e al comma 28 dell'art. 1 della L. n.190/2012 elenca tra i dati che costituiscono il contenuto minimo del PTPC anche la realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi, quale misura di prevenzione della corruzione. Più precisamente, con rinvio alla disciplina di cui alla L. n.241/1990 all'art. 2, co. 9, 9-bis, 9 quater, 9 quinquies nonché all'art. 2-bis del D.L. n. 69/2013 – c.d. Decreto del fare – che ha introdotto il diritto di ottenere un indennizzo per il mero ritardo nel caso appunto di inosservanza del termine di conclusione del procedimento ad istanza di parte, ad esclusione delle ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici.

14.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

La misura è attuata mediante pubblicazione sul sito web dei tempi procedurali, in conformità a quanto stabilito dal regolamento aziendale.



Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimenti è monitorato con cadenza almeno annuale dall'RPC mediante predisposizione di apposito prospetto che, debitamente compilato, deve essere reso da ciascun ufficio.

III/TABELLA N.17

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|-----------------------|--|--|--|
| Tutte le SC/Uffici | Monitoraggio secondo quanto previsto dal Regolamento aziendale e dal RTI (controllo a cadenza periodica, notifiche di riscontro, etc.) | Implementazione delle misure approntate | Implementazione delle misure approntate |
| RTI | Monitoraggio mediante documento di verifica annuale (dichiarazione anche negativa da rendere al RPC) | Monitoraggio mediante documento di verifica annuale (dichiarazione anche negativa da rendere al RPC) | Monitoraggio mediante documento di verifica annuale (dichiarazione anche negativa da rendere al RPC) |
| RPC | | | |

15. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

15.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Trattasi di misura di prevenzione da riprodurre nel PTPC, prevista dall'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n.190/2012. I Responsabili delle Strutture e degli Uffici provvedono al monitoraggio dei rapporti tra l'AO ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, 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'AO, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori.

In caso di potenziale conflitto di interesse scatterà l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90. I dati relativi a tale monitoraggio saranno trasmessi con cadenza annuale al RPC.

15.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

La misura si applica ai rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti aziendali.

III/TABELLA N.18



| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|--|---|---|---|
| RPC, tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza | Monitoraggio della casistica di applicazione Acquisizione della dichiarazione anche in caso negativa | Implementazione della misura Acquisizione della dichiarazione anche in caso negativa | Implementazione della misura Acquisizione della dichiarazione anche in caso negativa |

16. ARBITRATO

16.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

I commi da 19 a 25 dell'art. 1 della L. n.190/2012 ha ridisegnato la disciplina sostanziale dell'arbitrato secondo quattro direttrici principali:

- 1) l'utilizzo ponderato e consapevole del ricorso all'arbitrato da parte delle PP.AA.;
- 2) l'individuazione di soggetti a rivestire l'incarico di arbitro per le PP.AA.;
- 3) la trasparenza degli incarichi e l'affermazione del principio di effettiva rotazione degli stessi;
- 4) una generale riduzione del ricorso all'arbitrato nell'ottica di contenimento dei costi per le PP.AA.

L'AO si è impegnata a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione.

16.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella seguente tabella

III/TABELLA N.19

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | | |



| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Tutte le SC/Uffici ove applicabile</p> | <p>Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma,</p> <p>Se del caso, Inserimento di specifica clausola di volontà di avversi dell'istituto dell'arbitrato</p> <p>Monitoraggio applicazione</p> | <p>Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma,</p> <p>S e del caso, Inserimento di specifica clausola di volontà di avversi dell'istituto dell'arbitrato</p> <p>Monitoraggio applicazione</p> | <p>Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma,</p> <p>S e del caso, Inserimento di specifica clausola di volontà di avversi dell'istituto dell'arbitrato</p> <p>Monitoraggio applicazione</p> |
|--|---|--|--|

17. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

17.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

I Protocolli di legalità costituiscono un valido strumento per incidere sul fenomeno delle infiltrazioni mafiose. Hanno la finalità di rafforzare i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subappalti.

Dopo l'immissione della L. n. 190/2012 nell'ordinamento, si può oggi parlare di protocolli di legalità di secondo livello, in quanto, accanto alle finalità di cui sopra (prevenzione antimafia) si sommano quelle di prevenzione della corruzione.

In pratica, i soggetti coinvolti (normalmente la Prefettura UTG, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica) stipulano protocolli che esprimono la volontà dei firmatari di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nel settore dei appalti pubblici.

17.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA - PROGRAMMA ATTUAZIONE

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella

III/TABELLA N.20

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|



| | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| Tutte le SC/Uffici Ove applicabile | Monitoraggio della casistica di applicazione (anche a contenuto negativo, attesa la specialità della misura) | Monitoraggio della casistica di applicazione (anche a contenuto negativo, attesa la specialità della misura) | Monitoraggio della casistica di applicazione (anche a contenuto negativo, attesa la specialità della misura) |
|---------------------------------------|--|--|--|

PARTE IV



1. I COLLEGAMENTI

1.1. PTPC E PTTI

Il RPC e il RTI, come previsto dalla legge, devono garantire il coordinamento e il collegamento tra le rispettive attività disciplinate rispettivamente dal PTPC e dal PTTI.

Nello specifico, il RTI è tenuto:

- a rendicontare, con cadenza almeno trimestrale, al RPC sull'andamento dei dati pubblicati,
- a riferire le eventuali modifiche da apportate al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

1.2. PTPC E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

Gli Organismi con i quali il RPC deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- UPD per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- NVP (nelle funzioni dell'OIV) ed altri Organismi di controllo interno (Qualità, Risk Manager, Controllo di Gestione, ODV) per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi/Trasparenza/Codici Comportamento;
- RTI per i dati relativi alla trasparenza;
- Referenti aziendali del RPC, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- Dirigenti in base ai compiti a loro affidati dall'art.16 del D.Lgs. n.165/2001 che sono tenuti a relazionare al RPC;



Il PTPC stabilisce confronti periodici per relazionare al RPC, fatte salve le situazioni di urgenza.

Il PTPC prevede inoltre meccanismi che permettono al RPC di conoscere tempestivamente fatti corruttivi, tentati o realizzati all'interno dell'AO, il contesto in cui la vicenda si è sviluppata, le contestazioni ricevute dal RTI circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa al RPC, da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPC è suscettibile di essere sanzionata sotto il profilo disciplinare.

1.3. PTPC E CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE

L'AO attraverso il Codice Etico-comportamentale e il relativo ODV ha già intrapreso una valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Il Codice Etico-comportamentale adottato con provvedimento n.1629 del 31.10.2007,¹¹ rappresenta un importante strumento per l'esternalizzazione dei principi che ispirano l'attività dell'AO.

In esso vengono definiti i valori ai quali deve uniformarsi il comportamento dei soggetti che interagiscono a livello aziendale.

Il Codice Etico-comportamentale svolge una funzione di prevenzione dei comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'AO e definisce le responsabilità etiche e sociali degli operatori oltre che degli *stakeholders* di riferimento.

In attuazione delle disposizioni regionali, è attualmente prevista la costituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito, ODV), con il compito di verificare l'efficacia e la corretta applicazione del Codice Etico-comportamentale. Questa AO ha approvato il Modello Etico-comportamentale e nominato l'Organismo di Vigilanza.

L'ODV svolge funzioni di verifica e controllo (anche in relazione a comportamenti che non si configurano come solo violazioni del codice, ma anche come ipotesi di reato), in sinergia con il RPC per le aree sensibili di comune interesse.

Il monitoraggio svolto dall'ODV costituisce una misura ulteriore di prevenzione della corruzione di secondo livello che, seppur non obbligatoria per legge è resa obbligatoria dall'inserimento nel PTPC.

L'ODV riscontra d'intesa con il RPC, e in coerenza con le finalità ad esso attribuite dal legislatore, le aree sensibili come individuate dal PNA (es. eventi sentinella di natura corruttiva, formazione liste d'attesa, etc.).

¹¹ Provvedimento deliberativo n. 1629/2007: (... omissis) "Il Modello Organizzativo unitamente al Codice Etico e al Comitato di Valutazione (ora Organismo di valutazione) costituisce il Codice Etico-comportamentale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese; (omissis)".



1.4. PTPC E CICLO DELLA PERFORMANCE

La connotazione del PTPC di documento di programmazione consegue che il suo contenuto risulti coordinato rispetto a tutti gli altri strumenti programmatici presenti nell'AO di conseguenza il PTPC deve prevedere l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Risulta importante, di conseguenza, stabilire gli opportuni collegamenti con il Ciclo della Performance. Detti collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami o rinvii formali.

L'AO a tal fine procede alla costruzione di un Ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli standard di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

È dunque necessario un coordinamento tra il PTPC e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'AO nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n.150/2009, ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009),
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009)
- il PTTI.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta di conseguenza che l'AO preveda, nell'ambito del PP e della sua programmazione strategica e operativa, l'inserimento delle attività che vengono poste in essere per l'attuazione della L. n.190/2012.

Il PP dovrà contenere, quali obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione, le attività di programmazione poste in essere per l'attuazione del PTPC.

In tal modo, le attività svolte dall'AO per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPC vengono inserite in forma di obiettivi nel PP nel duplice versante della:

- *performance organizzativa (ex art. 8, d.lgs. n. 150 del 2009)*, con particolare riferimento:
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e collaborazione al fine di migliorare in termini di accountability il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- *performance individuale (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009)*, dove andranno inseriti:



- nel PP gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPC, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D.Lgs. n.165/2001; ai Referenti del RPC, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
- nel sistema di misurazione e valutazione delle performance, ex art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai Referenti del RPC, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPC (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'AO dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il RPC dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D.Lgs. n. 165/2001 e con i Referenti aziendali del RPC;
- procedendo includere le necessarie misure correttive tra quelle atte ad implementare/migliorare il PTPC.

Anche la performance individuale del RPC e del RTI deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel PP gli obiettivi affidati. Ciò naturalmente anche per consentire un'adeguata e congrua remunerazione, mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

1.5. PTPC E NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) oltre ai compiti specifici attribuiti per Legge e previsti dalle linee Guida Regionali svolge quei compiti attribuiti dalla L. n. 190/2012.

Il NVP (nelle funzioni di OIV) in conformità al regolamento aziendale:

- è coinvolto, sotto il coordinamento del RPC, nel processo di gestione del rischio e delle azioni previste per la prevenzione della corruzione alla mappatura dei processi;
- rileva i dati pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'Allegato 1 della delibera CIVIT n. 50/2013 e verifica la correlata griglia di rilevazione esaminandone i contenuti (Documento di attestazione, Delibera n. 148/2014/ANAC);



- esprime parere obbligatorio sul CCA.

1.6. PTPC E UPD

Nell'organizzazione dell'AO sono previsti due Uffici per i provvedimenti disciplinari, (di seguito U.P.D.), uno per i Dirigenti e l'altro per il Personale del Comparto, con i seguenti compiti:

- a) svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e di quella contabile;
- c) propongono l'aggiornamento del CCA;
- d) relazionano semestralmente al RPC.

Il collegamento con l'UPD si realizza tramite specifiche attività di monitoraggio sull'attuazione del CCA di concerto tra:

- il Responsabile della S.C. Risorse Umane;
- i Presidenti degli UPD;
- il RPC.

Nei casi particolarmente gravi, che richiedono un intervento immediato sull'organizzazione, gli UPD relazionano immediatamente al RPC.

1.7. PTPC E UNIVERSITÀ DELL'INSUBRIA

Tenuto conto che l'AO attua i propri compiti istituzionali in virtù della specifica Convenzione in essere con l'Università dell'Insubria di Varese, anche al personale contrattualizzato dall'Università dell'Insubria di Varese, si applica il presente PTPC (per le parti ovviamente applicabili).

Qualsiasi tipo di contestazione o rilevazione accertata ai sensi del presente PTPC sarà successivamente trasmessa all'Università dell'Insubria di Varese per gli eventuali provvedimenti conseguenti.



2. I COMPITI

La L. n. 190/2012 con i relativi decreti attuativi e il PNA assegna a tutte le figure coinvolte nel processo di prevenzione del rischio di corruzione dei compiti specifici declinati secondo una logica consequenziale.

2.1. COMPITI DELL'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO

Per l'AO l'Autorità di indirizzo politico si identifica nella persona del Direttore Generale che:

1. designa il RPC e il RTI;
2. adotta il PTPC e il PTTI e i loro aggiornamenti e li comunica al DFP e all'ANAC, se del caso, alla Regione Lombardia (art. 1, commi 8 e 60, della L. n.190 del 2012);
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (*ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001 – Codice di Comportamento, etc.*).

2.2. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I compiti del RPC sono tutti quelli previsti dalla L. n.190/2012 e per quanto concerne più precisamente l'attuazione del PTPC consistono, di fatto, nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione che andrà ad attuarsi con misure preventive nuove, in coordinamento con quelle esistenti, secondo gli specifici monitoraggi previsti e l'azione diretta in materia di prevenzione del RPC, coadiuvato e affiancato dai Referenti e da tutti i Dirigenti/Responsabili di strutture aziendali.

Con riferimento a tali adempimenti anche i Dirigenti delle Strutture e degli Uffici concorreranno, nell'ambito di un'azione sinergica a determinare misure preventive, attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici/servizi.

I compiti prioritari, in capo al RPC, secondo quanto previsto dalla L. n.190/2012 si sostanziano nel:

1. predisporre il piano della prevenzione della corruzione;



2. definire le procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione;
3. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
4. proporre le modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni;
5. verificare, ove possibile e d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione;
6. coordinare le azioni per la prevenzione della corruzione con il programma della trasparenza in collaborazione con il RTI;
7. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
8. pubblicare la relazione annuale sui risultati dell'attività.

In applicazione dei decreti legislativi n. 33/2013, n. 39/2013 e del DPR n. 62/2013 e dell'Intesa Governo, Regioni e Enti locali, approvata in sede di Conferenza Unificata del 24.7.2013, vengono inoltre rese maggiormente evidenti le ulteriori competenze in capo al RPC qui di seguito dettagliate con riferimento a ciascun disposto normativo.

Il D.Lgs. 33/2013, «*Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni*», pone l'obiettivo della verifica della realizzazione del piano trasparenza ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza, quale articolazione dello stesso PTPC. Avendo tuttavia l'AO ritenuto opportuno, così come consentito dall'Intesa Governo, Regioni e Enti locali del 24.7.2013, individuare due soggetti distinti (deliberazioni n. 721 e 722 del 21.8.2013) per lo svolgimento delle funzioni di:

- Responsabile della prevenzione della corruzione: Dott. Rosario Diolosa
- Responsabile della trasparenza e l'integrità: Dott. Marco Osculati

si sostanzia che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) verranno predisposti separatamente dai responsabili di cui sopra assicurando in ogni caso l'opportuno coordinamento tra le attività svolte e i relativi piani.

I necessari collegamenti, tra le diverse articolazioni dell'Azienda Ospedalieri, nonché i punti di collegamento e le iniziative comuni tra i due piani sono stati trattati nella sezione dedicata alla "Trasparenza".

Il D.Lgs. n. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", definisce che il RPC ha il compito di:

- curare, anche attraverso le disposizioni del PTPC, che nell'AO siano rispettate le disposizioni in punto



di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

- contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità come declinate dal D.Lgs. n. 39/2013 stesso;
- adempiere inoltre agli oneri informativi e di denuncia previsti dall'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

Secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il CCG, il RPC cura:

- la diffusione della conoscenza del CCA;
- il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- la pubblicazione sul sito istituzionale del CCA e della comunicazione all'ANAC, di cui all'articolo 1, comma 2, della L. n.190/2012, dei risultati del monitoraggio”.

2.3. COMPITI DEI REFERENTI

L'AO ha ritenuto necessario individuare, secondo quanto previsto dalla Circolare n. 1 del 25.1.2013 del DFP, dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, emanata in sede di Conferenza unificata del 24.07.2013 e dal PNA, i Referenti aziendali del RPC che operano in sinergia con il RPC per la stesura e l'applicazione del PTPC attribuendo agli stessi il compito di:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sull'attività dell'AO, nonché di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici/servizi di riferimento, anche rispetto agli obblighi di rotazione del personale;
- collaborare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPC e nel PTTI (art.1, co.14, della L. n.190 del 2012)

2.4. COMPITI DI TUTTI I DIRIGENTI

Nell'ambito della L. n.190/2012 e dei citati decreti attuativi tutti i Dirigenti, nell'area di rispettiva competenza, sono tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC, dei Referenti aziendali del RPC e dell'Autorità Giudiziaria (art.16, D.Lgs. n.165 del 2001; art. 20 DPR n.3 del 1957; art.1, co.3, L. n.20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art.16, D.Lgs. n.165/2001);
- assicurare l'osservanza del CCA e verificare le ipotesi di violazione; adottando le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis



D.Lgs. n.165/2001);

- osservare le misure contenute nel PTPC e nel PTTI (art.1, co.14, della L. n.190/2012).

2.5. COMPITI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti dell'AO, secondo quanto previsto dalle norme sull'anticorruzione, sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPC e nel PTTI (art. 1, co.14, della L. n.190/12);
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (art.54 bis, D.Lgs. n.165/2001);
- segnalare casi di personale conflitto di interessi (art.6 bis L. n.241 del 1990; artt. 6 e 7 CCG).

2.6. COMPITI DEL NVP (NELLE FUNZIONI DELL'OIV)

Come visto in precedenza, nel processo della prevenzione della corruzione vengono coinvolti anche tutti quegli organi e organismi di controllo interno che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri, connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n.33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul CCA (art. 54, comma 5, D.Lgs. n.165 del 2001).

2.7. COMPITI DELL'UPD

L'UPD nell'ambito delle proprie funzioni specifiche:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.G.R. n.3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del CCA.

2.8. COMPITI DEI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA

Anche tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo presenti in AO, devono:

- osservare le misure contenute nel PTPC;
- segnalare le situazioni di illecito (art. 8, CCG).



A fronte di tutti i compiti sopra elencati corrispondono, secondo il disposto della L. n.190/2012, tutta una serie di responsabilità graduate secondo un criterio di competenze e di coinvolgimento nell'attività svolta all'interno dell'AO.

3. LE RESPONSABILITÀ

3.1. RESPONSABILITÀ DEL RPC

Il RPC risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13 e 14, della L. n.190/2012 per:

A) Responsabilità dirigenziale in caso di mancata:

- a) predisposizione del PTPC;
- b) adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti;

B) Responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa:

- c) per il caso in cui all'interno dell'AO vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, con previsione delle seguenti esimenti:
 - di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC;

C) Responsabilità dirigenziale:

- d) nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC;

D) Responsabilità disciplinare:

- e) per omesso controllo;

Le responsabilità sopra riportate sono valutate anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale

3.2. RESPONSABILITÀ DEL RTI

L'AO ha individuato anche il RTI, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.33 del 2013, che pertanto risulta responsabile per la violazione degli obblighi di trasparenza nelle seguenti ipotesi:

- a) inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- b) mancata predisposizione del PTTI

La violazione dei suddetti obblighi costituisce:

- “elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”
- “eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'AO”



e sono valutate ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

È esclusa in ogni caso la responsabilità del RTI nel caso in cui l'inadempimento degli obblighi summenzionati, di cui al co.1, dell'art. 46 del D.Lgs. n.33 del 2013, sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

3.3. RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

La L. n.190/2012, art. 1 co. 33 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte dell'AO, delle informazioni di cui al co. 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n.198 del 2009;
- viene valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio

3.4. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'AO e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale del comparto che dal personale della dirigenza (DPR 62/2013, art.8), in quanto la violazione delle stesse costituisce illecito disciplinare (L. n.190/2012, art.1 co.14).



4. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

4.1. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

La finalità del monitoraggio sull'attuazione del PTPC è di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTPC.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del PTPC sono:

- il rispetto delle scadenze previste nel PTPC;
- l'esecuzione misure correttive del rischio;
- la valutazione di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.

4.2. IL MONITORAGGIO INTERNO

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPC è svolto secondo come segue:

- a) la responsabilità del monitoraggio è assegnata ai Referenti, ai Direttori/Responsabili.

Ciascun Referente/Dirigente/Responsabile, in particolare modo quelli delle aree a maggior rischio di eventi di corruzione, definisce il sistema di monitoraggio dei propri processi - la cui priorità è data dal livello di rischio riscontrato - e lo invia al RPC, per eventuali osservazioni.

Ciascun Referente/Dirigente/Responsabile segnala al RPC le anomalie riscontrate e nel caso di :

- 1° violazione a rilevanza disciplinare ne dà tempestiva comunicazione all'UPD e al RPC, per i necessari provvedimenti;
- 2° responsabilità contabile, presenta tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti;
- 3° di notizia di reato, ne dà tempestiva denuncia alla Procura della Repubblica o un Ufficiale di Polizia Giudiziaria;

- b) comunica al RPC all'inizio dell'anno i tempi previsti per la conclusione dei singoli procedimenti, già predisposti per la trasparenza;

- c) segnala mensilmente, motivando, eventuali scostamenti dai tempi previsti.

La S.C. Risorse Umane effettuerà, in ottemperanza alla vigente normativa in materia, il controllo a campione delle autodichiarazioni presentate dal personale dipendente concernenti l'assenza di cause di



inconferibilità e di incompatibilità.

1. I CONTROLLI E LE AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

1.1. IL CONTROLLO A CAMPIONE DELL'UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC, sulla base dei risultati della valutazione del rischio e dei programmi di controllo dei Referenti/Dirigenti/Responsabili, definisce annualmente il controllo da eseguire a campione sulle attività in corso.

In seguito all'adozione del presente Piano, il RPC con il supporto dell'Ufficio prevenzione della corruzione garantisce le attività indicate nella seguente tabella e tutte le ulteriori attività non previste che si renderanno eventualmente necessarie al disvelarsi di potenziali situazioni di corruttela e/o malpratiche.

IV/TABELLA N.1

| Strutture interessate | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2016 |
|---|---|---|---|
| SC Risorse Umane RPC Ufficio Prevenzione della Corruzione | <p>Diffusione del presente Piano</p> <p>Adeguamento del sito web agli obblighi di pubblicità, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>Approvazione del Piano della Formazione, (in sinergia con il Responsabile SC Risorse Umane), recante indicazione dei percorsi formativi di prevenzione della corruzione</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione di rischio nel 2015 indicate nel presente Piano</p> | <p>Diffusione del presente Piano</p> <p>Adeguamento del sito web agli obblighi di pubblicità, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>Approvazione del Piano della Formazione, (in sinergia con il Responsabile SC Risorse Umane), recante indicazione dei percorsi formativi di prevenzione della corruzione</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione di rischio nel 2015 indicate nel presente Piano</p> | <p>Diffusione del presente Piano</p> <p>Adeguamento del sito web agli obblighi di pubblicità, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>Approvazione del Piano della Formazione, (in sinergia con il Responsabile SC Risorse Umane), recante indicazione dei percorsi formativi di prevenzione della corruzione</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione di rischio nel 2015 indicate nel presente Piano</p> |



PARTE V

1. ALLEGATI

Tabella I Valutazione dei rischi AO (cfr. Allegato 5 PNA)

Tabella II Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2016-2017
