



Deliberazione n° 1810

adottata dal Direttore Generale in data - 6 NOV. 2014

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016

PREMESSO che ai sensi della legge 190 del 6.11.2012, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, le pubbliche amministrazioni sono tenute alla definizione di strategie per la prevenzione e per il contrasto della corruzione;

che la medesima legge prevede che ciascuna amministrazione, destinataria delle norme in essa contenute, adotti un proprio piano triennale di prevenzione in base alle linee guida previste nel Piano nazionale ed individui il responsabile della prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che con deliberazione n. 38/2014 la ASL n. 7 ha provveduto alla nomina del Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione, individuato nel Direttore della struttura complessa Affari Generali/Legali dr.ssa Maria Teresa Garau;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T con deliberazione n. 72/2013 il quale indica le disposizioni di dettaglio per la stesura e l’approvazione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano aziendale di Prevenzione della Corruzione nei termini previsti dalla legge.

PRESO atto che il Piano Nazionale Anticorruzione dispone che “Al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, le amministrazioni debbono realizzare delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull’implementazione delle relative misure”;

VISTA la proposta di Piano Aziendale Triennale di Prevenzione della Corruzione presentata dal Responsabile suindicato;

DATO atto che la ASL n. 7 di Carbonia ha sottoposto a consultazione la proposta del Piano di cui trattasi con procedura aperta alla partecipazione mediante pubblicazione della stessa sul sito web istituzionale;

DATO atto che gli stakeholder (organizzazioni sindacali rappresentative presenti all’interno dell’ente, le associazioni rappresentate nel consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi dei soggetti che operano nel settore e tutti i soggetti che operano e che usufruiscono delle attività e dei servizi

prestati dall'ASL di Carbonia) sono stati notiziati di tale pubblicazione tramite apposito Avviso comparso nella homepage del sito aziendale unitamente al modulo da utilizzare per formulare osservazioni o proposte da trasmettere entro il 5 novembre 2014;

PRESO atto che non è pervenuta alcuna osservazione o proposta entro il termine prescritto;

RITENUTO di dover approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della ASL N. 7 di Carbonia a conclusione della procedura descritta;

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO dell'istruttoria svolta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
SENTITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

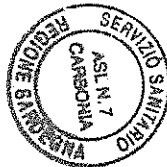
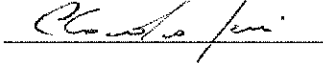
di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016 dell'ASL N. 7 di Carbonia che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di disporre la trasmissione del documento di cui trattasi ai sensi dell'art. 1, comma 60 della L. n. 190/2010.

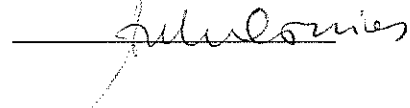
IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. MAURIZIO CALAMIDA



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DOTT. CLAUDIO FERRI



IL DIRETTORE SANITARIO
DOTT. ANDREA CORRIAS



IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DOTT.SSA MARIA TERESA GARAU



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 1810 del _____ - 6 NOV. 2014

è stata pubblicata

nell'albo on line dell'Azienda USL n.7

a partire dal - 7 NOV 2014 al _____

RESTERÀ in pubblicazione per 15 giorni consecutivi,
e sarà a disposizione per la consultazione sul sito www.aslcarbonia.it
nella sezione archivio deliberazioni

Servizio Affari Generali



[Handwritten signature]

DESTINATARI:

SERVIZI/STRUTTURE AZIENDALI
DIPARTIMENTI
COLLEGIO SINDACALE



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASL N.7 CARBONIA



Piano triennale di prevenzione della corruzione
2014-2016

INDICE

1. 1 Premessa normativa
2. 2 Definizione di Corruzione
3. Obiettivi e Azioni del Piano
4. Valutazione del Rischio
5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
6. Formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
7. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso la Pubblica Amministrazione
8. Obblighi di pubblicità: trasparenza e diffusione delle informazioni
9. Codice di comportamento aziendale
10. Descrizione delle procedure di rotazione degli incarichi poste in essere dal presente piano ai fini della prevenzione del rischio corruttivo
11. Monitoraggio dei rapporti fra l'Azienda e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanti economia
14. Lo svolgimento di incarichi d'ufficio –l'attività e gli incarichi extra-istituzionali.
15. La definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
16. Direttive per effettuare i controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici
17. Misure per la tutela del whistleblower
18. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
19. Aggiornamento e adeguamento del Piano

1. PREMESSA NORMATIVA

La Legge N. 190\2012, di seguito definita Legge, nell'introdurre tutti gli strumenti necessari alla prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione, ha definito gli atti normativi da adottare entro sei mesi dalla sua entrata in vigore ed in particolare:

- D.L. n.39 del 08\04\2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 L. 190". I suddetti commi prevedono che il Governo adotti strumenti legislativi idonei alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi, senza nuovi o maggiori oneri di spesa per la finanza pubblica. In particolare con il suddetto Decreto si modifica in senso restrittivo, la normativa vigente in materia di *attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità di vertice nella pubblica amministrazione e di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale con le funzioni pubbliche affidate.*
- D.L. n. 33 del 14\03\2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni". Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 art.1 L. 190, definisce il principio generale di trasparenza, come:

"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, c. 1).

Nel provvedimento sono definite, in maniera vincolante, le norme e le sanzioni relative ai mancati adempimenti. Sono inoltre individuate le disposizioni che regolamentano e fissano i limiti della pubblicazione, nei siti istituzionali, di dati ed informazioni relative all'organizzazione e alle attività delle pubbliche amministrazioni; tali informazioni sono pubblicati in formato idoneo a garantire l'integrità del documento; deve essere inoltre, curato l'aggiornamento, di semplice consultazione e devono indicare la provenienza; devono inoltre risultare riutilizzabili; è fissato in 5 anni l'obbligo di durata della pubblicazione.

Pur rispettando i limiti imposti dalla normativa in materia di tutela della segretezza e della privacy, il principio della completa accessibilità delle informazioni è ispirato al "Freedom of Information Act" statunitense, che garantisce a chiunque l'accesso a qualsiasi documento o dato in possesso delle pubbliche amministrazioni. L'introduzione del "diritto all'accesso civico" mira a costruire e/o ad alimentare il rapporto di fiducia tra il Cittadino e la Pubblica Amministrazione e a promuovere il principio di legalità e la prevenzione della corruzione.

- Decreto del Presidente della Repubblica 16\04\2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Dlgs 30\03\2001, n.165". Il Codice approvato sostituisce il vigente Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica 28 novembre 2000 (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001). Esso è stato abrogato dall'articolo 17, comma 3, del su citato decreto n. 62. Il Codice stabilisce l'obbligo di *"assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di*

corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Ulteriori strumenti normativi di riferimento:

- Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT del 11 settembre 2013 con la quale è stato approvato Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito denominato P.N.A.)
- Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del "Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 13 marzo 2013
- Circolare n.1 del 25\01\2013 –Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione- Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica
- D.P.C.M. del 16\01\2013 "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Articoli da 318 a 322 del Codice Penale Italiano
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58\4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale"
- Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del la voro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Decreto Legislativo denominato "Testo unico sulla privacy" n. 196 del 30 giugno 2003

2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel Piano Nazionale Anticorruzione, che è uno strumento finalizzato alla prevenzione, ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un oggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione

amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

3. OBIETTIVI E AZIONI DEL PIANO

Come evidenziato dalla normativa di riferimento, i soggetti istituzionali deputati alla definizione delle linee di indirizzo del Piano ed al coordinamento delle azioni delle pubbliche amministrazioni sono:

- il Comitato interministeriale che ha il compito di elaborare le linee guida
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che promuove le strategie di prevenzione e coordina la loro attuazione
- la Commissione Indipendente per la Valutazione l'Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che svolge funzione di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza

L'Azienda Sanitaria Locale di Carbonia, in attuazione della Legge, adotta con formale procedimento il Piano Triennale di prevenzione della corruzione nonché l'aggiornamento annuale dello stesso e, comunque, ogni qual volta intervegano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione. Obiettivo principale è assumere ogni ulteriore iniziativa, in aggiunta a quelle già previste, al fine di contrastare la mancanza di fiducia da parte del cittadino nella pubblica amministrazione, dando risposte articolate e sistemiche al fenomeno corruttivo. Con riferimento all'art.1 comma 7 della Legge, il Direttore Generale, con deliberazione n. 38 del 13 gennaio 2014 ha individuato come Responsabile della prevenzione della corruzione per l'ASL di Carbonia la Dott.ssa Maria Teresa Garau.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 5 della L. n. 190/2012 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni.

Per quanto esposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo" che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare i vari processi al fine di verificare la "possibile esposizione" al rischio di corruzione, conseguentemente individuando un modello di gestione e trattamento del rischio medesimo "sostenibile" e declinabile nel contesto operativo in cui agiscono tutti gli attori istituzionali coinvolti nella governance dei processi.

Con la elaborazione del PTPC, di fatto, l'Amministrazione deve provvedere ad attivare azioni capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Pertanto sono stati delineate le seguenti fasi step:

1. Individuazione delle aree di rischio attraverso il coinvolgimento dei responsabili delle varie strutture ai quali e' stato demandato l'analisi dei processi e l'elaborazione di un'apposita mappatura dei procedimenti;
2. Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
3. Individuazione di misure applicabili da utilizzare sulla base della preliminare analisi organizzativa del contesto operativo, in modo tale da poter definire un'adeguata strategia di prevenzione;
4. Gestione dinamica e partecipata del Piano che sulla base di un'azione continuativa di monitoraggio consenta di poter testare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi possa consentire all'Amministrazione di prendere in considerazione eventuali correttivi, laddove se ne ravvisi la necessità, attraverso la successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

In un'ottica preventiva e partecipativa si e' ritenuto di dover coinvolgere quale parte attiva il responsabile delle strutture o servizi nell'individuazione dei fattori di rischio e dei rimedi per contrastare l'affermazione del fenomeno corruttivo

Per quanto esposto il modello proposto è necessariamente articolato su 3 punti essenziali ed imprescindibili quali:

1. la predisposizione del Piano triennale di prevenzione dell'Amministrazione, sulla base delle indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione;
2. la definizione di previsioni e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;

3. la previsione di misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi in adesione a quanto indicato nel PNA.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Azienda ha provveduto a valutare il rischio dei processi afferenti alle aree di rischio di cui allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione secondo i criteri esplicitati nell'allegato 5 del predetto piano con il diretto coinvolgimento e valutazione dei direttori ciascun per quanto di propria competenza.

La valutazione del rischio e' riportata nei prospetti allegati al presente documento. La valutazione del rischio delle attività delle varie strutture aziendali verrà integrata con successivo atto.

Sono stati individuati 5 livelli di rischio cui si associa l'effettiva possibilità che si verifichi un fenomeno corruttivo all'interno della singola Struttura aziendale.

- 0 - 5 Scarso:** minimo rischio che si verifichi un'azione corruttiva
- 5 -10 Moderato:** medio rischio che si verifichi un'azione corruttiva
- 11-15 Rilevante:** significativo rischio che si verifichi un'azione corruttiva
- 16-20 Elevato:** elevato rischio che si verifichi un'azione corruttiva
- 21-25 Critico:** alto rischio che si verifichi un'azione corruttiva

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come previsto dall'art.1 comma 8 della Legge, la Direzione Generale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Detto Piano deve essere trasmesso, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica ed altresì pubblicato nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet della ASL 7 di Carbonia (www.aslcarbonia.it).

Su proposta dei Dirigenti dei Servizi Aziendali a più elevato rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione individua il personale da inserire in percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica. Il Responsabile verifica l'efficacia e l'idoneità del piano, valuta l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso qualora si verificassero significative violazioni non espressamente previste o in seguito a cambiamenti significativi dell'organizzazione della ASL; all'uopo sono previste forme di consultazione con associazioni o portatori di interessi particolari. Analogamente prevede il coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale della ASL 7 di Carbonia addetto alle aree a più alto rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

Il Responsabile, d'intesa con i Dirigenti dei Servizi in cui maggiormente è elevato il rischio di fenomeni corruttivi, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi.

Entro il 5 dicembre di ogni anno i Dirigenti interessati devono far pervenire al Responsabile della prevenzione una comunicazione sintetica sulle misure adottate, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, il quale a sua volta è tenuto a presentare entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione. La relazione sarà pubblicata sul sito internet della ASL di Carbonia (www.aslcarbonia.it).

Il Responsabile del piano di prevenzione risponde in caso di mancata predisposizione del Piano e della sua corretta attuazione in tutte le sue declinazioni. In caso di commissione di un reato di corruzione con sentenza passata in giudicato all'interno dell'Azienda ASL, il Responsabile risponde sia sul piano disciplinare oltre che per il danno erariale e di immagine dell'Azienda (art.21 D.Lgs. n. 165/2001), salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del reato, il Piano di prevenzione e di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza dello stesso.

La Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica sottolinea il delicato compito organizzativo e di raccordo che svolge il Responsabile; a tal proposito sollecita le Amministrazioni ad assicurare adeguato supporto attraverso assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie nei limiti della disponibilità di bilancio.

6. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La ASL di Carbonia provvede a predisporre un programma formativo generale sui temi dell'etica e della legalità di livello generale per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5, 8,10 ,11 L.190\2012) e di livello specifico per il Responsabile della prevenzione e ai dirigenti e dipendenti addetti alle aree maggiormente a rischio. La formazione prevede l'approfondimento delle discipline in materia di responsabilità dei procedimenti amministrativi, delle norme penali relative ai reati contro la pubblica amministrazione, agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione, nonché qualsiasi altro argomento il cui approfondimento risulti utile per prevenire e scoraggiare comportamenti non conformi ai principi cui deve attenersi l'attività amministrativa.

Per quanto concerne le procedure di selezione del personale da formare sarà il responsabile di ciascuna struttura che provvederà a comunicare al responsabile della prevenzione della Corruzione prioritariamente i nominativi dei dipendenti che espletano o potranno espletare , nell'ottica di una futura rotazione, attività esposte a rischio corruzione.

Il piano di formazione ha cadenza annuale e prevede la partecipazione obbligatoria del personale selezionato. Per l'anno 2014 e' già in atto per il tramite dell'Ufficio Formazione e qualità la procedura diretta ad assicurare l'attivazione della formazione di cui trattasi.

7 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (D. Lgs n.39 8 aprile 2013)

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha il compito, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'Amministrazione siano rispettate le norme stabilite dal Decreto Legislativo n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di natura dirigenziale. L'art. 15 del suddetto Decreto stabilisce che il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico e segnala agli Enti preposti i casi di possibile violazione.

Nel Decreto si definisce "*inconferibilità*" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli

incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni o esterni a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale anche con sentenza non passata in giudicato o abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o siano stati componenti di organo di indirizzo politico.

Si definisce, inoltre, “*incompatibilità*” l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico .

Alla luce delle previsioni della delibera n. 58/2013 della CiVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche): “ *Parere sull’interpretazione e sull’applicazione della d.lgs n. 39/2013 nel settore sanitario*”, le norme si applicano a tutti i Direttori di Struttura complessa o di struttura semplice dipartimentale.

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Piano in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi sono rinviate ad eventuali modifiche e/o integrazioni del D.Lgs. 39/2013 così come stabilito in conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali in data 24.07.2013.

All’atto del conferimento dell’incarico di direttore di Struttura sarà cura del responsabile del Servizio risorse Umane l’acquisizione della dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dal dirigente destinatario dell’incarico di cui trattasi.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione curare l’acquisizione della dichiarazione annuale di insussistenza di una delle cause di incompatibilità dal dirigente titolare dell’incarico di Direttore di Struttura complessa o di struttura semplice dipartimentale .

Al momento dell’adozione del presente Piano di prevenzione della corruzione, il Responsabile di prevenzione della corruzione ha già assicurato nel mese di gennaio 2014 l’acquisizione della dichiarazione annuale di insussistenza di una delle cause di incompatibilità dai dirigenti titolari dell’incarico di Direttore di Struttura complessa o di struttura semplice dipartimentale e sovrinteso alla pubblicazione delle stesse nel sito web dell’ASL 7 di Carbonia nella sezione Amministrazione Trasparente.

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

La Legge 190/2012, all’art. 1 comma 15, richiama la trasparenza dell’attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art.117 della Costituzione. Pertanto viene assicurata la pubblicazione, nei siti web delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali.

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 intende la trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

L'ASL n. 7 ha adottato il Piano della Trasparenza 2013/2015 con deliberazione n. 39/2014.

Gli adempimenti degli obblighi previsti dal suddetto Decreto sono curati dal Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione che risulta essere anche Responsabile della trasparenza.

9 CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

L'art 54 del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1 comma 44 della Legge 190/2012 ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013 recante il codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. 165/2001 e dall'art. 1 comma 2 del Codice, ciascuna amministrazione deve definire un proprio codice di comportamento. La ASL n. 7 di Carbonia ha provveduto con deliberazione n. 1130/2014 ad adottare un proprio codice di comportamento dei dipendenti che integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62.

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

La violazione di quanto contenuto nel piano triennale di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare. I Dirigenti responsabili dovranno comunicare ogni violazione segnalata, al fine di predisporre tempestivamente i procedimenti previsti dalla Legge.

10 DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI ROTAZIONE DEGLI INCARICHI POSTE IN ESSERE DAL PRESENTE PIANO AI FINI DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La Legge individua nella rotazione degli incarichi, attribuiti ai dirigenti ed ai dipendenti delle articolazioni aziendali maggiormente a rischio di corruzione, una misura utile ad evitare il consolidamento di posizioni di privilegio derivanti dalla gestione prolungata e diretta di attività e procedure. Il presente piano richiama la necessità di mantenere continuità e coerenza negli indirizzi e le necessarie competenze nell'assunzione di responsabilità dirigenziali di coordinamento e di controllo delle strutture ed individua una metodologia operativa che definisce in modo appropriato il meccanismo alla base della rotazione e le scelte strategiche che lo sottendono.

L'Azienda, individuati i settori di attività cui afferiscono i processi maggiormente esposti a rischio corruttivo, provvede ad elaborare una linea strategica in ordine alla rotazione del personale assegnato agli stessi tale da contemperare l'esigenza della continuità dell'azione di coloro che sono in possesso di specifiche conoscenze e quella della prevenzione della corruzione.

Nello specifico la rotazione avviene per i dirigenti allo scadere dell'incarico, per i collaboratori e

gli assistenti amministrativi ogni tre anni, assicurando comunque agli stessi una preventiva azione di formazione.

11 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'AZIENDA E I SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili delle Strutture interessate da tali rapporti, richiederanno ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori e ditte appaltatrici, la sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva ex art 46 del D.P.R. 445/200 di assenza di conflitto di interesse. Periodicamente con cadenza semestrale sarà trasmesso, al responsabile del Piano, un report sugli esiti di tale monitoraggio.

12 LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO –L'ATTIVITÀ E GLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

Le pubbliche amministrazioni devono stabilire i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. A tal fine il Servizio Risorse Umane provvede a predisporre il regolamento contenente i criteri anzidetti per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

13 LA DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

La ASL n. 7 adotta le seguenti misure per assicurare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto:

- a) 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;
- b) 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;

- c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

14 DIRETTIVE PER EFFETTUARE I CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE A UFFICI

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo 39 del 2013;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- d) all'entrata in vigore del citato articolo 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa all'interessato. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo

15 MISURE PER LA TUTELA DEL WHITLEBLOWER

Il dipendente che segnala un illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, viene tutelato in base all'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012. In particolare l'art.1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art 54 bis, Rubricato " Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" il c.d. whistleblower, introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione delle fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie devono intendersi le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione per aver effettuato una segnalazione di illecito

- 1) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione il quale valuta la sussistenza del fatto per la conseguente segnalazione ai sottoelencati soggetti/uffici :
 - a) al dirigente sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione il quale deve tempestivamente valutare la necessità/opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti di colui che ha effettuato la discriminazione;
 - b) all'ufficio per i procedimenti disciplinari per i conseguenti adempimenti di competenza nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - c) all'Ufficio legale che la valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
 - d) all'Ispettorato della funzione pubblica che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- 2) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nella ASL; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- 3) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia il cui Presidente deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- 4) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere :
 - a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Con riferimento alla procedura da attivarsi, si precisa che l'Amministrazione avrà cura di dotarsi al proprio interno di canali differenziati e riservati (casella di posta dedicata da attivare entro

l'anno 2014) per ricevere le segnalazioni e la cui gestione sarà affidata ad un ristretto numero di collaboratori (2 unità di personale).

Verrà predisposto un apposito modello per ricevere le informazioni utili per risalire agli autori della condotta illecita ed alle circostanze del fatto.

In conformità al dettato normativo, vigeranno obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

16 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I Responsabili delle singole Strutture aziendali fissano, sulla base della normativa vigente e sulla base dei regolamenti aziendali, i termini per la conclusione dei procedimenti; provvedono a darne comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione. Ogni sei mesi i suddetti responsabili verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e relazionano al Responsabile del Piano su:

- dati relativi al numero dei procedimenti adottati;
- il numero dei procedimenti conclusi;
- numero dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso;
- esiti dei procedimenti conclusi.

Il Responsabile del Piano è tenuto ad accertarsi del corretto svolgimento del monitoraggio e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

17 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO

Il presente piano verrà aggiornato ogni qual volta si renda necessario, in un'ottica di miglioramento continuo ed alla luce di sopravvenute valutazioni, integrare le misure di prevenzione adottate, intervengano mutamenti significativi dell'organizzazione dell'Azienda Sanitaria Locale di Carbonia ed inoltre verrà integrato secondo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione della ASL di Carbonia entra in vigore dalla data di approvazione della delibera che lo adotta.

PROGRAMMA DELLE COMPETENZE /ADEMPIMENTI

STRUTTURA COMPETENTE	MISURA	TERMINE
SERVIZIO RISORSE UMANE	predisposizione conseguente adozione del regolamento contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione di incarichi	30/11/2014
UFFICIO FORMAZIONE E QUALITA'	Attuazione del programma di formazione rivolto ai dipendenti operanti nei settori esposti alla corruzione	31/12/2014
SERVIZIO RISORSE UMANE , SERVIZIO ACQUISTI, SERVIZIO TECNICO LOGISTICO, DISTRETTI SANITARI	Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sul monitoraggio dei rapporti con i soggetti con i quali intercorrono rapporti a rilevanza economica	cadenza semestrale
SERVIZIO RISORSE UMANE , SERVIZIO ACQUISTI, SERVIZIO TECNICO LOGISTICO	misure per assicurare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	dalla vigenza del piano

Per i restanti adempimenti e competenze si rimanda al testo del Piano di Prevenzione della Corruzione

ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
VALUTAZIONE RISCHIO

ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
VALUTAZIONE - GESTIONE DEL RISCHIO

UOC Gestione Risorse Umane	PROCESSO	FATTORE DI RISCHIO SPECIFICO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ADOTTATE	MISURE PREVENTIVE ULTERIORI
	Reclutamento del personale Procedure concorsuali	1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati; 2. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati;	4,5	Adozione di procedure e regolamenti aziendali, controlli a campione	Intensificazione dei controlli a campione, per le varie fasi del procedimento

		3. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;				
Progressioni economiche o di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	2,9	Adozione di procedure e regolamenti aziendali, controlli a campione	Intensificazione dei controlli a campione, per le varie fasi del procedimento		
Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione non corrispondente alle reali esigenze per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	3,75	Adozione di procedure e regolamenti aziendali, controlli a campione	Intensificazione dei controlli a campione, per le varie fasi del procedimento		

SERVIZIO RISORSE UMANE

Calcolo Rischio Procedure concorsuali

Valutazione complessiva del Rischio

4,5

Calcolo Rischio Progressioni economiche e di carriera

Valutazione complessiva del Rischio

2,92

Calcolo Rischio Conferimento incarichi di collaborazione

Valutazione complessiva del Rischio

3,75

SERVIZIO TECNICO LOGISTICO

B1 DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Valutazione complessiva del Rischio

4,75

B2 INDIVIDUAZIONE STRUMENTO /ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO

Valutazione complessiva del Rischio

4,75

B3 REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

Valutazione complessiva del Rischio

4,75

B4 REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

Valutazione complessiva del Rischio

4,75

B5 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Valutazione complessiva del Rischio

4,67

B6 VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE

Valutazione complessiva del Rischio

2,08

B7 PROCEDURE NEGOZiate

Valutazione complessiva del Rischio

5,00

B8 AFFIDAMENTI DIRETTI

Valutazione complessiva del Rischio

5,00

B9 REVOCA DEL BANDO

Valutazione complessiva del Rischio

4,75

B 10 REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA

Valutazione complessiva del Rischio

2,50

B11 VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Valutazione complessiva del Rischio

3,33

B12 SUBAPPALTO

Valutazione complessiva del Rischio

3,96

B13 UTILIZZO RIMEDI RISOLUZIONE CONTROVERSIE

Valutazione complessiva del Rischio

3,13

SERVIZIO ACQUISTI

B 1 DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Valutazione complessiva del Rischio
6,67

B 2 INDIVIDUAZIONE STRUMENTO /ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO

Valutazione complessiva del Rischio
6,33

B 3 REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

Valutazione complessiva del Rischio
3,96

B 4 REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

Valutazione complessiva del Rischio
5,00

B 5 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Valutazione complessiva del Rischio
5,33

B 6 VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE

Valutazione complessiva del Rischio
5,00

B 7 PROCEDURE NEGOZiate

Valutazione complessiva del Rischio
4,00

B 8 AFFIDAMENTI DIRETTI

Valutazione complessiva del Rischio
4,75

B 9 REVOCA DEL BANDO

Valutazione complessiva del Rischio
5,33

B 10 REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA

Valutazione complessiva del Rischio
2,00

B 11 VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Valutazione complessiva del Rischio
2,00

B12 SUBAPPALTO

Valutazione complessiva del Rischio
2,67

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Liquidazione premi polizze assicurazioni

Valutazione complessiva del Rischio

1,16

Convenzioni con altri Enti Pubblici Aziende Sanitarie

Valutazione complessiva del Rischio

2,62

Conferimento incarichi di collaborazione

Valutazione complessiva del Rischio

2,62

Rimborsi Associazioni volontariato SET 118

Valutazione complessiva del Rischio

1,5

Redazione Contratti di forniture di beni e servizi

Valutazione complessiva del Rischio

2,33

LIQUIDAZIONE PARCELLE LEGALI INCARICATI

Valutazione complessiva del Rischio

2