

2018

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2018-2020



INDICE

SEZIONE PRIMA - PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Contesto interno ed esterno

1. - Introduzione

- 1.1 .1 - Oggetto del Piano
- 1.1.2 - Procedimento di elaborazione e adozione del Piano
- 1.2 - Concetto di Corruzione
- 1.3 - Soggetti obbligati alla lotta alla corruzione a livello aziendale
- 1.4 - Il Responsabile della Prevenzione della corruzione
- 1.5 - Direttori di Dipartimento, Dirigenti delle Strutture Complesse, Semplici e Dipartimentali
- 1.6 - Il personale dipendente
- 1.7 - Relazione tra responsabile della Prevenzione della corruzione ed altri organi e figure

2. - Misure di prevenzione del rischio di corruzione

- 2.1 - Trasparenza
- 2.2 - Conflitto di interessi
- 2.3 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage-Revolving doors)
- 2.4 - Whistleblower e tutela del dipendente che segnala illeciti
- 2.5 - Inconferibilità e incompatibilità
- 2.6 - Rotazione negli incarichi a rischio di corruzione
- 2.7 - Svolgimento di incarichi extra istituzionali
- 2.8 - Monitoraggio dei tempi procedurali
- 2.9 - Collegamento con il Piano delle Performance
- 2.10 - Segnalazioni e controlli disciplinari ed ispettivi
- 2.11 - Formazione e coordinamento con il Piano di formazione Aziendale

3. - Il Rischio

- 3.1 - La gestione del rischio
- 3.2 - Metodologia per la valutazione del rischio

SEZIONE SECONDA - LA MISURA DELLA TRASPARENZA

1. - Introduzione

2. - Procedimento di elaborazione e adozione del programma triennale della Trasparenza

3. - Obiettivi strategici della Trasparenza

- 3.1 - Trasparenza delle attività
- 3.2 - Facilità di accesso al sito istituzionale
- 3.3 - Accesso civico generalizzato

FONTI NORMATIVE



ALLEGATI:

- A. individuazione delle attività a rischio corruzione;
- B. elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- C. dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445/200 e s.m.i., ai sensi dell'art. 17 Piano aziendale di prevenzione della corruzione;

Contesto esterno ed interno

Il PNA sollecita le amministrazioni a riportare nei Piani le informazioni riguardanti il contesto esterno ed interno, con riferimento ad eventi di illegalità nell'ambito pubblico, emersi e registrati nell'ambito territoriale di interesse.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere le notizie e le informazioni necessarie all'individuazione dei fattori di rischio corruttivo che possono impattare sull'Azienda, in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, eventualmente collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché alle caratteristiche organizzative interne aziendali.

Nello specifico, i rapporti tra Corruzione e Sanità sono inoltre stati analizzati all'interno di altri studi pubblicati tra cui il "Libro Bianco sulla *Corruption in Sanità*" a cura di ISPE Sanità (anno 2014) e "Corruzione e sprechi in Sanità" di *Transparency International Italia* (anno 2016) che rilevano come il nostro Paese sia tra quelli in cui è più alto il grado di corruzione percepita: 61° posto nel mondo con punti 44/100 e che analizzano il fenomeno della spesa e degli sprechi in relazione alle conseguenze di eventi corruttivi.

L'attenzione sul contesto giudiziario e sul fronte delle indagini attivate dagli organi inquirenti porta ad individuare diversi filoni che possono coinvolgere il settore sanitario e che vengono qui sinteticamente riepilogati al fine di evidenziare quali possono essere i rischi connessi alle attività dell'Azienda e che devono essere considerati nella fase di individuazione dei processi e della loro graduazione di rischio:

- preparazione e somministrazione di farmaci imperfetti, non muniti di risultati di studio pre-clinici e clinici a dimostrazione dell'efficacia sull'uomo, nonché in assenza delle necessarie autorizzazioni degli Enti regolatori nazionali;
- traffico illecito di rifiuti speciali e pericolosi;
- importazione, distribuzione e somministrazione ceppi virali e vaccini per uso veterinario a base di virus patogeni;
- falsi ricoveri;
- gestione delle liste d'attesa e prestazioni specialistiche, con elusione delle liste d'attesa stesse, nonché del previsto pagamento del ticket sanitario;
- frodi in commercio, in ordine alla vendita di prodotti contraffatti;
- commercio illegale di sostanze dopanti o anabolizzanti;
- prescrizione inappropriata di integratori artificiali ai neonati;
- abbandono e sequestro persone incapaci in strutture assistenziali.

In relazione agli aspetti di criminalità che possono avere attinenza con il contesto di cui al presente Piano, anche la consultazione di documenti e rendiconti più strettamente collegati alla realtà locale mette in evidenza che alcuni fenomeni sono presenti anche nel nostro tessuto sociale.

Quella di Foggia è la seconda provincia italiana per estensione con circa 630.000 abitanti distribuiti in oltre 249.900 famiglie sul territorio, con una densità di 89,6 ab. per kmq, sensibilmente più bassa di nella media nazionale (197,6), regionale (207,3) e del mezzogiorno (166,7).

Il mercato occupazionale si presenta relativamente poco soddisfacente e per quanto riguarda le infrastrutture sociali Foggia presenta un ritardo piuttosto consistente non solo in ambito nazionale ma anche regionale.

L'interazione dell'Azienda con molteplici soggetti, sia interni che esterni, aventi interessi specifici differenti consentono, assumendo una posizione preliminarmente garantista, di poter considerare come "alto" il rischio corruttivo in particolar modo per i seguenti attori:

- RUP
- Operatori economici
- Imprese esecutrici di lavori pubblici
- Consulenti e collaboratori
- Componenti Commissioni bandi di gara, concorsi e di invalidità
- Aziende farmaceutiche e Sponsor
- Personale medico in ALPI

I principali eventi rischiosi rilevati in fase di mappatura delle aree e dei processi sono riconducibili ai seguenti:

- conflitto di interessi
- alterazione ed utilizzo improprio delle informazioni e documentazione
- violazione del segreto d'ufficio
- pilotaggio di procedure per favoritismi
- alterazione dei tempi di attesa

L'analisi del contesto interno ha consentito di rilevare una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione riportate nel Piano ed in particolare, per quanto riguarda le misure di carattere specifico, stante la parziale attuazione, si prevede per l'anno 2018, una generale rivisitazione delle aree, sotto-aree e processi con l'individuazione di specifiche misure ulteriori di mitigazione del rischio corruttivo, attraverso il coinvolgimento di tutti i Referenti del RPC.

1. INTRODUZIONE

1.1.1 Oggetto del Piano.

Il presente Piano triennale, redatto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, co. 8, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, individua le misure finalizzate a prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell'illegalità nell'ambito delle attività istituzionali dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

Il documento si inserisce nell'ambito di un processo di rinnovamento, che l'Azienda ha intrapreso al fine di garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse pubbliche, assicurando ai cittadini ed alla collettività un servizio sanitario di elevata qualità.

In particolare, lo scenario normativo-istituzionale, con il quale l'Azienda deve confrontarsi, ha visto un profondo rinnovamento derivante dalle recenti tendenze legislative finalizzate a contrastare i fenomeni corruttivi, nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della p.a.

Il presente Piano predisposto secondo le linee guida previste nella deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013 e in conformità dei PNA adottati dall'ANAC prevede:

- a) l'individuazione e la mappatura delle attività aziendali nell'ambito delle quali è più presente un rischio di corruzione;

- b) i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti aziendali;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente Piano ha carattere “dinamico” ed è pertanto suscettibile di modificazioni e adeguamenti su proposta del Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione, in presenza modifiche normative o di sopraggiunte esigenze connesse alle modifiche organizzative dell’Azienda.

1.1.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione, proposto dal Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione , è preceduto da una pubblica consultazione che vede la partecipazione delle associazioni operanti su scala provinciale oltre ad eventuali suggerimenti provenienti da tutti gli stakeholder aziendali (cittadini/utenti, sindacati, fornitori, enti e istituzioni, associazioni del terzo settore, professionisti). Il Piano, inoltre, dovrà essere successivamente sottoposto al vaglio dell’Organo di Indirizzo al fine di acquisire eventuali ulteriori contributi circa la sua stesura.

1.2 Concetto di Corruzione.

Nel presente Piano il concetto di corruzione che viene preso a riferimento 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 soggetto 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.

A supporto della normativa, poi, assumono rilevanza quelle motivazioni e quegli strumenti di trasparenza, che consentono il controllo da parte dei cittadini e l’adeguamento dell’ordinamento giuridico italiano agli *standard* internazionali, oltre alla diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’art. 97 della Costituzione.

1.3 Soggetti obbligati alla lotta alla corruzione a livello aziendale.

A livello aziendale, i soggetti che agiscono sulle misure e sull'attuazione della legge in materia di contrasto alla corruzione, sono i seguenti:

- il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- i Direttori di Dipartimento, i Dirigenti delle Strutture Complesse, Semplici e Dipartimentali;
- i Dipendenti nel loro complesso;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- i membri delle commissioni;
- i soggetti esterni che a qualsiasi titolo si rapportano con l'Azienda.

1.4 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione esercita i seguenti compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, ex art. 1, co. 7 della Legge n. 190/2012, ed assume, in caso di inadempienza, le relative responsabilità. In particolare provvede a:

- a) definire il Piano triennale di prevenzione della corruzione, contenente una specifica sezione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ex art. 10 c, 2, D. Lgs. n. 33/2013 e diffusione di dati, informazioni e documenti aziendali, oltre ai successivi aggiornamenti annuali, da sottoporre alla Direzione Aziendale;
- b) diffondere il presente Piano a tutto il personale dipendente attraverso il sito aziendale;
- c) vigilare sull'attuazione, osservanza e funzionamento del Piano, in particolare:
 - verificando l'efficace attuazione dello stesso, proponendo modifiche, ove vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
 - verificando, d'intesa con la Direzione Strategica, l'eventuale rotazione del personale con funzioni di responsabilità operativa negli Uffici, in cui è più elevato il rischio di corruzione;
 - definendo, in collaborazione con il Dirigente della Formazione, corsi di formazione per il personale particolarmente esposto a rischio di corruzione;
- d) esercitare compiti di vigilanza, monitoraggio e controllo, affinché siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità penale, deve presentare tempestiva denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria secondo le modalità previste dalla legge), dandone informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ove riscontri dei fatti che rappresentino responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Ove, invece, riscontri dei fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Dirigente della Struttura di appartenenza del dipendente, nonché alla Struttura Procedimenti Disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

In caso di inadempimento delle sue attribuzioni, in caso di mancata predisposizione del Piano ed in caso di mancata adozione delle misure per la formazione dei dipendenti, il Responsabile della

prevenzione della corruzione incorre nelle responsabilità amministrative e/o disciplinari previste dalla legge.

In sede di delibera di approvazione del Piano, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'Azienda, sono automaticamente individuati, per gli adempimenti anticorruzione, secondo le rispettive competenze, i dirigenti delle aree/strutture/uffici cui sono preposti. I singoli dirigenti (Referenti), possono, per gli adempimenti di cui sopra individuare appositi incaricati.

I Referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano. I referenti coincidono, di norma, con i Direttori/Dirigenti delle macro-strutture (dipartimenti) e delle strutture organizzative (complesse e semplici) in cui è articolata l'Azienda.

A garanzia dello svolgimento delle funzioni di Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione in condizioni di autonomia ed indipendenza, è d'obbligo seguire, nell'attribuzione dell'incarico, un criterio di rotazione /alternanza prevedendo la durata correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale.

1.5 Direttori di Dipartimento, Dirigenti delle Strutture Complesse, Semplici e Dipartimentali.

Il Direttore di Dipartimento, il Dirigente di Struttura Complessa, Semplice o Dipartimentale nell'ambito della propria competenza, ha poteri propositivi e di controllo e obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, dovrà:

- a) proporre misure di carattere generale idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, anche con l'introduzione di adeguate forme interne di controllo, specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di possibili esposizioni al rischio corruttivo;
- b) fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure di verifica e di controllo;
- c) avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva, qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di reiterazione della corruzione;
- d) fare un attento censimento di tutta l'area di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili, degli incarichi e delle responsabilità, dei singoli obiettivi affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso, al fine di verificarne la congruità in materia di lotta alla corruzione;
- e) formalizzare, nel rispetto delle prescrizioni legislative e delle disposizioni aziendali, precise disposizioni interne in ordine alle procedure di competenza della struttura, prevedendo puntuali e vincolanti sequenze di comportamenti e di responsabilità, allo scopo di standardizzare e di orientare i procedimenti;
- f) adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di conoscere e rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- g) adottare misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- h) adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge, in materia di autorizzazione di incarichi esterni;

- i) proporre la programmazione di specifiche attività di formazione del personale e relativa individuazione, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con la Struttura Formazione;
- j) prevedere forme di diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione ai dipendenti/collaboratori/consulenti a qualsiasi titolo dell'Azienda.

Ciascun Direttore di Dipartimento, Dirigente di Struttura Complessa, Semplice o Dipartimentale relazionerà al Responsabile per la prevenzione della corruzione, trimestralmente sullo stato di attuazione relativamente ai punti di cui alle lettere d),e),f),g),h) e j).

Ai medesimi competono, altresì, gli specifici adempimenti di settore, in ordine agli obblighi di pubblicità e trasparenza di dati, informazioni e documenti, come prescritto dal D. Lgs. n.33/2013 e dal presente Piano, nella sezione inerente al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

1.6 Il personale dipendente.

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel presente Piano, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Tutto il personale dell'Azienda è pertanto tenuto alla puntuale osservanza delle norme anticorruzione ed a fornire il suo apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del presente Piano.

1.7 Relazione tra il Responsabile della Prevenzione della corruzione ed altri organi e figure.

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione richiede che l'organizzazione aziendale sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e *output* finale e che le strutture organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'*input* ricevuto. In tal senso in sede di contrattazione di budget, in linea con il Piano triennale della performance, saranno individuati obiettivi specifici da misurare ai fini della valutazione delle attività e dei dirigenti.

Tutte le articolazioni dell'organizzazione aziendale svolgono un ruolo fondamentale nel prevenire fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dei servizi, talché anche singole figure professionali che svolgono ruoli intermedi e di coordinamento debbono farsi carico del miglioramento della qualità dei servizi e del benessere organizzativo che da tali iniziative viene prodotto.

Gli obiettivi annuali di *performance* posti ai Dirigenti devono prevedere l'utilizzo degli strumenti dell'integrità e della trasparenza quali strategie di crescita e di sviluppo per delineare nuovi obiettivi organizzativi e individuali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione identifica modalità di raccordo con le attività dell'Organismo Indipendente per la Valutazione dell'Azienda (in particolare per ciò che concerne il monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni).

2. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1 Trasparenza

La trasparenza dell'attività istituzionale, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, rappresenta uno dei principali strumenti di lotta alla corruzione all'interno dell'Azienda.

Il d. lgs 97/2016 "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6/11/2012, n. 190 e del decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha rafforzato tale principio che l'Azienda ha fatto propri nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*". Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione questa Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia, con DCS n. 255 del 30/12/2013, ha provveduto alla nomina del RASA nella persona della dr.ssa Silvia Esposito, responsabile dello Sportello Unico dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Il RASA è, infatti, il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. Si evidenzia, a riguardo, che tale obbligo informativo sussiste finì alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo codice dei contratti pubblici ex D. Lgs. 50/2016.

2.2 Conflitto di interessi

Misura	Stato attuazione misura	Indicatore	Responsabile
Gestione conflitti di interesse	attuata	% verifiche sulle segnalazioni effettuate	RPC e Referenti interni

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire o appare avere la potenzialità di interferire, con il dovere di una persona ad agire in conformità con un interesse primario, ad esempio, nel caso del funzionario e del dipendente pubblico, in conformità con l'interesse pubblico perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse facente capo al destinatario del provvedimento e tutelato dall'ordinamento (Institute of Medicine, 2009, Conflict of Interest in Medical Research, Education, and Practice, Washington, DC: The National Academies Press).

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti formulano la segnalazione, riguardante la propria posizione, al Direttore Generale.

Il conflitto può interessare il dipendente o il coniuge, il parente o l'affine, le persone soggette a tutela o curatela, ovvero soggetti con cui abbia frequentazione abituale oppure organizzazioni nelle quali abbia un ruolo di rilievo, e può fare riferimento a rapporti patrimoniali e finanziari, grave

inimicizia, liti giudiziarie, indebite pressioni politiche o sindacali, gravi ragioni di convenienza, dubbi sull'imparzialità della Pubblica Amministrazione, lesione anche potenziale all'immagine dell'Azienda.

Divieti specifici sono dettati per attività relative a gestione di risorse finanziarie, appalti, concorsi, affidamento di incarichi, riconoscimento di vantaggi economici e relative commissioni.

Di seguito si fornisce un elenco dei principali obblighi e divieti:

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis legge n. 241/90; legge n. 190/2012 art. 3 comma 2, art. 6 comma 2, art. 7 DPR 62/2013).
- Obbligo di segnalazione preventiva e motivata al proprio superiore del conflitto di interessi (art. 6 bis legge n. 241/90, legge n. 190/2012 art. 6 comma 2 e art. 7 DPR n. 62/2013).
- Obbligo di verifica e di istruzioni da parte del superiore al subordinato in caso di rilevazione di conflitto di interessi (art. 7 DPR n. 62/2013).
- Obbligo di vigilanza e controlli sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei Dirigenti responsabili, delle posizioni organizzative e dei coordinatori (art. 1 comma 9 legge n. 190/2012).
- Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art. 4 DPR n. 62/2013)
- Disposizioni specifiche sugli appalti (art. 42 d.lgs. 50/2016)
- Art. 14 D.p.r n. 62/2013
- Obbligo a carico di ciascun dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio di informare per iscritto il Dirigente dell'ufficio stesso di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (art. 7 DPR n. 62/2013).
- Obbligo del Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, di comunicare all'ufficio personale le partecipazioni azionarie e gli interessi finanziari che possono porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (art. 13 DPR n. 62/2013).
- Divieto per coloro che sono stati condannati, anche in via non definitiva, per i reati contro la P.A. del capo I, titolo II, del libro II del Codice Penale (peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio ecc.) di far parte di commissioni per l'affidamento di appalti o per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, di essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, o alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, oppure di far parte delle Commissioni per la concessione o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001).
- Divieto di far parte di commissioni di concorso per coloro che ricoprono cariche politiche.
- Art. 51 c.p.c.
- Sanzioni disciplinari in caso di mancata osservanza del codice di comportamento, ivi compresi le previsioni sui conflitti di interessi (art. 16 DPR n. 62/2013).

Costituiscono, per tutto il personale, misure generali di prevenzione del fenomeno corruttivo, le disposizioni contenute nell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della L. 190/2012. In particolare:

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

Si ravvisano casi di conflitto di interesse, anche nelle seguenti ipotesi:

- a) rapporti di collaborazione e consulenza, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio, a favore di soggetti ai quali sia stato aggiudicato, nel medesimo periodo, o concorso ad aggiudicare, in nome e per conto dell'Azienda, appalti di lavori, forniture e servizi;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Azienda stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza;
- d) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti, con i quali l'Azienda ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- e) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti privati, con i quali l'Azienda ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

In tutte le sopraindicate ipotesi di conflitto di interesse, il dipendente ha l'obbligo di presentare con cadenza annuale all'Area gestione del Personale una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

I dati così acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

Durante l'anno 2017 non si sono verificate situazioni di sussistenza di conflitto di interessi.

2.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage-revolving doors).

Misura	Stato attuazione misura	Indicatore	Responsabile
Attività lavorative dopo la cessazione	attuata	% verifiche sulle clausole nei contratti individuali	Referenti interni (Direzione Ufficio del Personale)

La L. n. 190/2012 ha valutato un nuovo rischio di possibile situazione di corruzione connesso all'impiego del dipendente in un momento successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che il dipendente si sia precostituito durante l'attività lavorativa situazioni vantaggiose così da sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui è entrato in contatto.

La misura di prevenzione è che il personale dipendente che per il ruolo e la posizione ricoperta nell'amministrazione ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di Posizione organizzativa, responsabili

di procedimento), ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lvo n.165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività della stessa pubblica amministrazione presso la quale sussisteva il rapporto di pubblico impiego. I contratti e gli atti conclusi in violazione del presente comma sono nulli.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 e dell' art. 21 del d.lgs. 39/2013, l'Azienda Ospedali Riuniti di Foggia adotta le seguenti misure:

- nei contratti di assunzione del personale è 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, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- i soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente sono esclusi dalle procedure di affidamento;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n.165/2001.

In fase di monitoraggio delle misure anti-pantouflage per l'anno 2017 sono state regolarmente rilevate le clausole predefinite sia nei contratti di assunzione che nei bandi di gara.

2.4 Whistleblower e tutela del dipendente che segnala illeciti.

Misura	Stato attuazione misura	Indicatore	Responsabile
Segnalazione illeciti	attuata	% segnalazioni effettuate dai dipendenti	RPC

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, detta "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". In particolare l'art. 1 comma 51 ha aggiunto al D.Lgs. 165/2001 l'art. 54 bis, introducendo nell'ordinamento giuridico italiano la figura del Whistleblowing, cioè del dipendente pubblico che segnala gli illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa. La norma impone alla P.A. di prevedere una particolare tutela del Whistleblowing che non può prescindere dalla formalizzazione di una procedura atta a fornire chiare indicazioni operative in merito. Al riguardo con deliberazione n. 25 del 29 gennaio 2016 l'Azienda si è dotata di apposito regolamento pubblicato, unitamente alla modulistica di segnalazione, in "Amministrazione Trasparente", Altri contenuti sottosezione prevenzione della corruzione (<https://www.sanita.puglia.it/web/ospedaliriunitifoggia/whistleblower>).

Questa Azienda prevede di adottare il sistema informativo Whistleblowing che l'ANAC metterà a disposizione di tutte le PP.AA., a titolo gratuito, entro dicembre 2018.

Durante l’anno 2017 non sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

2.5 Inconferibilità e incompatibilità.

Misura	Stato attuazione misura	Indicatore	Responsabile
Attestazioni di inconferibilità e incompatibilità	attuata	Numero attestazioni disponibili su totale previsto	RPC

Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle Pubbliche Amministrazioni si osservano le disposizioni contenute nel decreto legislativo del 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità ed 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”. L’Autorità Nazionale per la Prevenzione della Corruzione (ANAC) con Delibera n. 149 del 22 dicembre 2014 ha fornito l’interpretazione in merito all’applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario.

In particolare, la delibera stabilisce che “le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le Aziende Sanitarie devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”.

Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all’art. 53 del d.lgs n. 165/ 2001.

Come previsto dai commi 5, 7, 9 e 14 dell’art. 53 del d.lgs. 165/2001, così come modificati dalla L. 190/2012, nel caso di conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti l’Azienda verificherà l’insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse anche potenziale. In fase di monitoraggio delle misure per l’anno 2017, sono state rilevate tutte le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità al conferimento dell’incarico del Direttore Generale, Sanitario ed Amministrativo.

2.6 Rotazione negli incarichi a rischio di corruzione.

Misura	Stato attuazione	Indicatore	Responsabile
Rotazione del personale dipendente	da attuare	Numero rotazioni del personale per anno	Direzione – Ufficio del Personale

Con la direttiva n. 8 del 17 giugno 2015 l’ANAC ha definito che “uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti”, e pertanto ha previsto tra le misure organizzative di prevenzione alla corruzione l’applicazione della rotazione o delle misure alternative finalizzate a prevenire il citato fattore di rischio. L’Autorità ha anche chiarito che la rotazione non può comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad Uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La misura di prevenzione deve consistere nella rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura presenta non indifferenti profili di criticità. La rotazione può essere applicata compatibilmente con la dotazione organica e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture aziendali. E' prevista, nei settori più esposti a rischio di corruzione, l'alternanza delle figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

L'Azienda intende adottare un Regolamento interno che disciplini la rotazione del personale nelle aree ad elevato rischio corruttivo, entro il mese di dicembre 2018.

2.7 Svolgimento di incarichi extra istituzionali.

Misura	Stato attuazione misura	Indicatore	Responsabile
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	attuata	% verifiche sulle richieste autorizzative	RPC e Responsabili interni

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti, attività extra-istituzionali trova la sua *ratio* nella necessità di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

Infatti, ai sensi dell'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012, si stabilisce che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, 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".

Ai fini del rilascio di autorizzazioni all'esercizio di incarichi ai dipendenti seguendo il disposto dell'art. 53, comma 7 del d.lgs 165/2001, così come modificato dalla Legge 190/2012, l'Azienda ha adottato apposito Regolamento, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 138 del 27 giugno 2014, che disciplina le modalità di autorizzazione per incarichi extra istituzionali, contemplando anche le ipotesi di situazioni di incompatibilità o di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Durante il monitoraggio della misura per l'anno 2017 sono state verificate alcune autorizzazioni ad incarichi extra ufficio, senza rilevare alcuna criticità.

2.8 Monitoraggio dei tempi procedurali.

I Responsabili delle Strutture aziendali provvedono al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza (anche ove si tratti solo di fasi endo-procedimentali nell'ambito di procedimenti più ampi).

La valutazione del rispetto dei termini procedurali è effettuata sulla base del Piano di approvazione delle linee di attività per singola struttura e dei relativi cronoprogramma, da adottare, per ogni Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale, sulla scorta della tempistica prevista nel Piano delle Performance.

Degli eventuali risultati negativi di tale monitoraggio viene informato il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.

2.9 Collegamento con il piano delle performance.

In conformità al D. Lgs. 150/2009, l'amministrazione adotta il ciclo di gestione delle Performance ed i relativi strumenti di programmazione, monitoraggio e controllo della performance organizzativa ed individuale che consente di ricondurre l'intero sistema delle decisioni e della gestione nella corretta direzione del soddisfacimento dei bisogni pubblici in un quadro di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità, all'anticorruzione, sono stati indicati dalla CIVIT come priorità alle amministrazioni (delibera n. 6/2013).

Per il triennio 2017-2019 sono stati assegnati obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione ai dirigenti come di seguito riportati:

AREA PROGETTUALE	RIFERIMENTI	FINALITA' E INDICATORI		MODALITA' DI VERIFICA E/O DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE				RESPONSABILITA'		STRUTTURA DELLE VERIFICHE E DEI CONTROLLI
		OBIETTIVI	INDICATORI		2016	PIANO 2017	PIANO 2018	PIANO 2019	RESPONSABILE PROGETTO	ALTRE AREE AZIENDALI COINVOLTE	
Legalità	L.190/2012	Prevenire il rischio di corruzione. Svolgere azioni di prevenzione e contrasto all'illegalità.	Redazione piano di formazione	Aggiornamento del Piano con le modalità e nei termini previsti	si	entro 15/10	entro 28/2	entro 28/2	Struttura legale e contenzioso	Resp. Aziend. Trasparenza Resp. Aziendale Formazione Tutte le strutture tecnico/amministrative	Direzione Amministrativa
Legalità	L.190/2012	Prevenire il rischio di corruzione. Svolgere azioni di prevenzione e contrasto all'illegalità.		Relazione conclusiva entro 31/01	si	entro 30/11	entro 30/11	entro 30/11	Struttura legale e contenzioso	Resp. Aziend. Trasparenza Resp. Aziendale Formazione Tutte le strutture tecnico/amministrative	Direzione Amministrativa
Legalità	L.190/2012	Prevenire il rischio di corruzione. Svolgere azioni di prevenzione e contrasto all'illegalità.	Istituzione registro protocollo riservato	Riscontro avvenuta istituzione	no	entro 15/10			Struttura legale e contenzioso	Resp. Aziend. Trasparenza Resp. Aziendale Formazione Tutte le strutture tecnico/amministrative	Direzione Amministrativa
Legalità	L.190/2012	Prevenire il rischio di corruzione. Svolgere azioni di prevenzione e contrasto all'illegalità.	Relazione annuale del piano di prevenzione	Adozione della Relazione con le modalità e nei termini previsti	no	entro 15/10	entro 31/1	entro 31/1	Struttura legale e contenzioso	Resp. Aziend. Trasparenza Resp. Aziendale Formazione Tutte le strutture tecnico/amministrative	Direzione Amministrativa
Legalità	L.190/2012	Prevenire il rischio di corruzione. Svolgere azioni di prevenzione e contrasto all'illegalità.	Relazione trimestrale al responsabile legalità su stato attuazione adempimenti previsti dal Piano triennale sulla trasparenza e legalità	notifica relazione	no	entro il 30/9	trimestrale	trimestrale	Struttura AA GG.	Tutte le Strutture APF	Direzione Amministrativa
Legalità	L.190/2012	Prevenire il rischio di corruzione. Svolgere azioni di prevenzione e contrasto all'illegalità.	Redazione Piano della Prevenzione	Adozione e/o rimodulazione del Piano con le modalità e nei termini previsti	Si	entro 31/10	entro 29/2	entro 29/2	Struttura Tecnica, Struttura legale e Contenzioso	Tutte le Strutture	Direzione Amministrativa
Trasparenza	L.190/12 Direttive regionali D.Lgs. 33/12 D.Lgs. 196/03	Garantire la totale accessibilità alle informazioni con le modalità e tempi previsti dalle fonti di riferimento, nel rispetto delle regole in materia di privacy	Aggiornamento tempestivo delle informazioni	Verifica continua dell'avvenuto aggiornamento ed evidenza, nella relazione finale, delle eventuali incongruenze Relazione nei termini previsti, salvo necessità di evidenziazioni intermedie	no	entro 31/12	entro 31/12	entro 31/12	Resp. Aziend. Trasparenza	Struttura Legale e contenz. Tutte le strutture tecnico/amministrative	Direzione Amministrativa
Trasparenza	L.190/12 Direttive regionali D.Lgs. 33/12 D.Lgs. 196/03	Garantire la totale accessibilità alle informazioni con le modalità e tempi previsti dalle fonti di riferimento, nel rispetto delle regole in materia di privacy	Verifica e controllo del rispetto delle regole sulla privacy	Verifica, a campione, della corretta applicazione delle regole privacy ed evidenziazione, con apposita relazione, delle eventuali incongruenze, con indicazione dei possibili miglioramenti. Relazione nei termini previsti, salvo necessità di evidenziazioni intermedie	No	entro 31/12	entro 31/12	entro 30/12	Affari Generali		Direzione Amministrativa
Trasparenza	L.190/12 Direttive regionali D.Lgs. 33/12 D.Lgs. 196/03	Garantire la totale accessibilità alle informazioni con le modalità e tempi previsti dalle fonti di riferimento, nel rispetto delle regole in materia di privacy	Redazione Bilancio Sociale	Condivisione, tra tutte le strutture impegnate, delle aree di trattazione e del layout del documento. Stesura, per ciascuna struttura e ragione materiale, di parte del Documento. Adozione nei termini	Si	entro 30/10	entro 30/05	entro 30/05	Affari Generali	Controllo di Gestione Strutture di staff Tutte le strutture tecnico/amministrative	Direzione Amministrativa

2.10 Segnalazioni e Controlli disciplinari ed ispettivi.

Le informazioni in relazione a situazioni di potenziale rischio di legalità che ciascun dirigente o dipendente di qualsiasi profilo dovessero rilevare, devono essere comunicati, dagli stessi, al Responsabile per la legalità e al Dirigente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, con le modalità previste dallo specifico regolamento e con l'utilizzo della relativa modulistica.

Stessa comunicazione va assicurata, dagli stessi Dirigenti delle Strutture titolari dei relativi procedimenti, per ogni potenziale irregolarità connessa alle verifiche sulle autorizzazioni delle attività extra-istituzionali, sulla vigilanza sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, nonché sul monitoraggio delle relazioni esistenti tra dipendenti aziendali e soggetti terzi che hanno vantaggi economici da rapporti con l'Azienda.

2.11 Formazione e coordinamento con il piano di formazione aziendale.

Misura	Stato attuazione misura	Indicatore	Responsabile
Formazione e sensibilizzazione	In attuazione	Verifica registri partecipanti	RPC - Area Formazione

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di una efficace strategia di prevenzione della corruzione.

Una formazione adeguata consente di fornire al personale la necessaria conoscenza delle leggi e soprattutto degli strumenti di prevenzione della corruzione e delle modalità per riconoscere i segnali d'allarme, quali ad esempio situazioni in cui sussiste il conflitto di interessi.

I dipendenti appartenenti alle Strutture di cui all'allegato A che, direttamente o indirettamente, svolgono attività ritenute ad elevato rischio di corruzione, devono partecipare ad un programma formativo sulla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Piano Annuale di Formazione deve pertanto prevedere percorsi formativi a ciò finalizzati. Tali percorsi formativi, definiti d'intesa con la struttura aziendale responsabile della formazione e dell'aggiornamento, sono indirizzati secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale.

Durante l'anno 2017 sono stati programmati eventi formativi sul tema dell'etica e della legalità, sia di livello generale che specifico per i Dirigenti. Le attività formative proseguiranno nel triennio 2018-2020 in linea con gli aggiornamenti normativi nazionali e regionali.

Per quanto riguarda le attività di sensibilizzazione rivolte alla società civile, l'Azienda organizza annualmente la giornata della trasparenza rilevando suggerimenti ed osservazioni da tutti gli stakeholder interessati, pubblicando l'avviso anche sul sito internet istituzionale.

3. IL RISCHIO

3.1 La gestione del rischio.

Con riferimento alla gestione del rischio il Piano aziendale di prevenzione della corruzione prevede l'individuazione di alcune aree a rischio corruzione.

L'individuazione delle aree a rischio ha la finalità di consentire l'emersione di aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il P.T.P.C. identifica gli strumenti per prevenire il rischio stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Azienda.

Le aree di rischio elencate nell'art.1 comma 16 della L. 190/2012 sono:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Considerate anche le specifiche indicazioni per l'ambito sanitario contenute nel PNA 2015 che suggeriscono particolare attenzione per le seguenti aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi:

- attività libero professionale e liste d'attesa;
- rapporti contrattuali con privati accreditati;
- farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni;
- attività conseguenti al decesso in ambito intra ospedaliero.

Nel corso dell'anno 2017 a seguito di importanti cambiamenti che hanno interessato l'organizzazione aziendale, si è proceduto ad una rivisitazione, partecipata con tutti i responsabili delle strutture interessate, di alcuni processi già mappati, nonché alla individuazione di nuovi processi al fine di ponderarne rischi.

3.2 Metodologia per la valutazione del rischio.

La metodologia seguita per la mappatura delle aree/processi nonché per la valutazione del rischio è quella proposta dall'all. 5 del PNA.

Sono stati analizzati e catalogati i processi e i relativi rischi (come da schede allegate) condivise con i singoli Responsabili secondo le proprie competenze e responsabilità come previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001.

Sono stati applicati a ciascun processo individuato i criteri indicati nella Tabella allegato 5 del P.N.A.: "la valutazione del livello di rischio", strutturata in valutazione della Probabilità che l'evento si possa verificare e importanza dell'Impatto che può derivare dal verificarsi dell'evento delittuoso.

Il rischio è calcolato moltiplicando la media dei due fattori:

$\text{Rischio} = \text{media probabilità} \times \text{media impatto}$

L'analisi del rischio così condotta, consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), ha consentito di giungere alla determinazione del Livello di rischio, determinato moltiplicando il valore medio della Probabilità per il valore medio dell'impatto, rappresentato da un valore numerico nella scala 1-25.

Si è ritenuta coerente la seguente ponderazione del rischio:

fino a 5 rischio basso; da 5,1 a 10 rischio medio; dal 10,1 a 25 rischio alto.

Rischio basso: richiede il mantenimento delle azioni già messe in atto ritenute sufficienti realizzare l'invarianza del grado di rischio. Il rischio, infatti, è tale che può essere sostenuto dall'organizzazione in riferimento agli obblighi di legge e alla politica adottata non richiede interventi nel breve periodo ma interventi tesi a convalidare le procedure in essere ed ad elevare nel tempo le condizioni di sicurezza.



Rischio medio: richiede un miglioramento delle misure di controllo, diminuzione della discrezionalità, aumento dei livelli di controllo.

Rischio alto: richiede interventi immediati mirati a migliorare i controlli, ad eliminare per quanto possibile la discrezionalità e a prevedere la formazione del personale.

Ciascun livello di rischio è valutato, con riferimento agli interventi di prevenzione del rischio, in relazione al valore che assume all'interno del range di riferimento.

Per l'anno 2018 è prevista l'informatizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo, mediante l'implementazione di un software web centralizzato e dedicato al governo del sistema anticorruttivo aziendale. Tale software consentirà di gestire in modo uniforme tutti gli adempimenti previsti dalla L. 190/12, rendendo maggiormente consapevoli i Dirigenti, coinvolgendo le Strutture e garantendo nel contempo la tracciabilità ed il monitoraggio continuo delle misure adottate dai Referenti del RPC.

SEZIONE SECONDA

LA MISURA DELLA TRASPARENZA

2018-2020

1. INTRODUZIONE

La trasparenza dell'attività istituzionale, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, rappresenta uno dei principali strumenti di lotta alla corruzione all'interno dell'Azienda. E' assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web aziendale, dei dati, delle informazioni e dei documenti riconducibili alle macro-voci della sezione "*Amministrazione Trasparente*" - in conformità alle previsioni di cui all'allegato del D. Lgs n.33/2013 - 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.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo diffuso degli utenti, in ordine al corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre, comprensibili ed aggiornate (delibera CIVIT n.50/2013). Tale obbligo grava, innanzitutto, sui dirigenti e sugli incaricati, in base alla rispettiva sfera di competenza. I dati, le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei file mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 43, D.lgs n.33/2013, assicura completezza chiarezza e aggiornamento delle informazioni, nei limiti della corretta attuazione delle misure organizzative imposte nel Programma triennale per la trasparenza.

L'Azienda deve, compatibilmente alle proprie disponibilità di bilancio, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

2. **Procedimento di elaborazione e adozione del programma.**

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, proposto congiuntamente dal Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e dal Responsabile della Trasparenza, costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e dovrà essere formalizzato dall'Azienda, sentito l'Organo di Indirizzo, nonché le associazioni operanti su scala provinciale oltre ad eventuali suggerimenti provenienti da tutti gli stakeholder aziendali (cittadini/utenti, sindacati, fornitori, enti e istituzioni, associazioni del terzo settore, professionisti).

Ciascun Direttore/Dirigente, sulla scorta del quadro sinottico in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati, informazioni e documenti da parte dell'Azienda, oltre

all'attività di controllo e supervisione diretta, si avvale di uno o più dipendenti, dal medesimo formalmente incaricati, e provvede alle operazioni di pubblicazione, aggiornamento, correzione dei dati, delle informazioni e dei documenti inerenti alle attività istituzionali di propria competenza, come meglio descritti nel precitato schema allegato, conforme alle prescrizioni normative in allegato al D. Lgs. n. 33/2013 e alle recenti "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017" emanate dall'ANAC. Tali operazioni devono essere svolte, sistematicamente, con possibilità di tracciare sempre l'operatore che le ha poste in essere, mediante uso di password personale.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità dovrà essere aggiornato annualmente, ove necessario, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. L'Amministrazione presenterà il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni presenti nel Comitato Consultivo Misto ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

Ove possibile, compatibilmente con l'adozione degli altri strumenti programmatori dell'Azienda, nella stessa giornata, l'Amministrazione presenterà la Relazione sulla performance (di cui all'art.10, comma 1, lettera a) e b) del D. Lgs. n. 150/2009). Qualora ciò non sia possibile, la Relazione sulla performance verrà presentata in altra giornata della trasparenza.

3. Obiettivi strategici della Trasparenza.

3.1 Trasparenza delle attività.

L'Azienda intende curare con particolare attenzione l'aggiornamento e l'inserimento delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione, alle attività, alle funzioni e alle responsabilità nella sezione "Amministrazione trasparente".

A tale scopo, ha opportunamente aggiornato la tabella che individua per ogni obbligo informativo i responsabili della pubblicazione dei dati relativi, tenendo conto delle modifiche legislative e del nuovo assetto organizzativo.

Secondariamente intende rendere disponibili – laddove si ravvisi la necessità – brevi note esplicative dei dati pubblicati.

3.2 Facilità di accesso al sito istituzionale.

Chiunque ha diritto di accedere, direttamente ed immediatamente, al sito istituzionale aziendale. L'Azienda si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati, informazioni e documenti, pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda, possono essere riutilizzati da chiunque. Per "riuso" si intende l'utilizzazione degli stessi per scopi diversi da quelli per i quali sono stati creati e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali, diversi dallo scopo iniziale (finalità amministrative) per i quali i documenti sono stati prodotti.

3.3 Accesso civico generalizzato.

L'accesso Civico definito "generalizzato" o "ampliato" costituisce l'innovazione di maggiore rilievo apportata dal decreto legislativo n. 97/2016, ed è quella che motiva la denominazione di F.O.I.A. (Freedom Of Information Act) data all'intervento legislativo.

Ad oggi sono tre le forme di accesso a dati, documenti, informazioni della pubblica amministrazione:

- accesso "documentale" (artt. 22 e seguenti legge n. 241/1990)
- accesso civico "semplice" (a dati, documenti, informazioni da pubblicarsi in Amministrazione Trasparente - art. 5 decreto n. 33)
- accesso civico "generalizzato" o "ampliato" (art. 5, comma 2, decreto n. 33 come modificato dal decreto n. 97).

Con l'accesso civico, ampliato o generalizzato, è possibile accedere a dati, documenti, informazioni detenuti da pubbliche amministrazioni ma ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis (esclusioni e limiti all'accesso civico)".

Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'Azienda nel corso del 2017 ha adottato apposito regolamento di accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa e disciplina dell'accesso civico (D.G. 128 del 20/03/2017).

FONTI NORMATIVE

- Codice Penale (articoli da 318 a 322);
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge 3 agosto 2009, n. 116, *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla 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 interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”*;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110, *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999”*;
- Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)”*, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;
- Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*. (articolo 34-bis. *“Autorità nazionale anticorruzione”*);
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221, *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- 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 inconferibilità 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”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 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”*;
- Intesa n. 74/CU in data 24 luglio 2013 sancita dalla Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Deliberazione n. 71/2013 in data 1 agosto 2013 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Autorità Nazionale



Anticorruzione), recante “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;

- Deliberazione n. 72/2013 in data 11 settembre 2013 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Autorità Nazionale Anticorruzione), recante “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- Legge 30 ottobre 2013, n. 125 con cui è stato convertito in legge con modificazioni il d.l. n. 101/2013, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”;
- Delibere A.N.AC. n. 6/2010, n. 105/2010, n. 2/2012, n. 4/2012, n. 33/202, n. 50/2013, n. 59/2013, n. 65/*2013, n. 66/2013;
- Determinazione n. 6 del 28/04/2015;
- Determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015;
- Delibere A.N.A.C. n. 831 e 833 del 03/08/2016;
- D.lgs 97/2016.
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione