ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II"

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA

A CARATTERE SCIENTIFICO

Viale Orazio Flacco ,65 -70126 Bari

Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione anni 2015 - 2016 - 2017 (Legge n. 190/2012)

Anni 2015-2016-2017

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

dr. Pietro Milella

tel. 080 5555014 fax. 080 5555013 e-mail. p.milella@oncologico.bari.it

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1 – Premessa

Paragrafo 2 – Contenuto e finalità del Piano

Paragrafo 3 – Gestione del rischio

TITOLO II – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 4 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Paragrafo 5 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

5.1 – Rinvio alla tabella di analisi del rischio

5.2 – Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013

5.3 – Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

5.4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

5.5 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

5.6 – Obblighi di informazione

5.7 – Disposizioni in merito alla rotazione del personale

5.8 – Codice di comportamento

Paragrafo 6 – Formazione del personale

Paragrafo 7 – Obblighi di trasparenza – Piano della Trasparenza

7.1– Accesso Civico

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 8 – Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Paragrafo 9 – Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

Paragrafo 10– Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Paragrafo 11 – Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1
(Premessa)

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche.

2. La nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie 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.

3. La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009- (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

5. In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con Delibera del Direttore Generale n. 163 del 14 maggio 2013 l'IRCCS Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" Bari (di seguito

IRCCS) ha individuato il Direttore dell'U.O.C. di Statistica ed Epidemiologia, quale Responsabile della prevenzione della corruzione. Con provvedimento successivo n. 366 del 28 agosto 2013, l'IRCCS ha individuato il Direttore dell'U.O.C. di Statistica ed Epidemiologia quale Responsabile della Trasparenza, considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.

6. Il presente Piano per la prevenzione della corruzione è adottato dall'IRCCS ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.
Viene adottato tenuto conto altresì delle seguenti indicazioni:

1. Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica nr. 1 del del 25.01.2013;
2. Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
3. D.L. nr.33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
4. D.L. nr. 39 del 8 Aprile 2013 "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 della legge 190/2012".
5. Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30/03/2001 n.165.

L'approvazione del presente Piano è stato oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. firmatarie del vigente CCNL nella riunione del 29.01.2014; lo schema del Piano è stato inoltre valutato ed approvato dal Consiglio di Indirizzo e Verifica dell'Istituto.

Paragrafo 2 (Contenuto e finalità del Piano)

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il presente Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'IRCCS valutate maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'Istituto intende adottare per la gestione di tale rischio.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano contiene gli elementi fondamentali per l'applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'IRCCS che verrà adottato con separato provvedimento.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è imprescindibile atto di natura programmatica dell'IRCCS in quanto le disposizioni di prevenzione della corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità che deve regolare l'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il presente Piano, al fine di articolare una strategia complessiva per la prevenzione ed il contrasto del rischio della corruzione e di illegalità nell'IRCCS e di assicurarne la concreta attuazione con un'azione coordinata e sistemica:

- fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, individuando quelli nell'ambito dei quali è più elevato il rischio medesimo;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio della corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di Dirigenti e funzionari, ed inoltre che le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, da personale specificamente selezionato e formato;
- definisce, per le attività individuate ai sensi del presente Piano, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- stabilisce, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del presente Piano, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- definisce le procedure appropriate per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definisce procedure appropriate per 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;

- individua specifici obblighi di trasparenza secondo le disposizioni di legge;
- disciplina le seguenti misure obbligatorie di prevenzione:
  - Codice di comportamento.
  - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
  - Formazione del personale

2. Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità stabilite dal Dipartimento stesso. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell'IRCCS nella sezione "Amministrazione trasparente". Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione mediante segnalazione via e-mail personale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.
Il presente Piano, unitamente al codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, verrà anche consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

3. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 10.

Paragrafo 3
(Gestione del rischio)

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., l'IRCCS ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A., nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'IRCCS.
Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi, tenuto conto dell'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.
In sede di primo aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.
L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile della Prevenzione, sentita la Direzione Amministrativa.
Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

2. Nelle tabelle sotto riportate sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	**MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE**	**MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE**	**VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)**	**PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**
- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; *- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;* *- riconoscimento di benefici economici;* *- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;* *- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;* *- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.*	**A. Gestione del personale**	A.1. Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni interne) A.2. Conferimento incarichi dirigenziali A.3. Elaborazione cedolini stipendiali A.4. Liquidazione rimborsi spese missioni A.5. Conferimento incarichi a personale esterno (consulenze /Convenzioni) A.6. Gestione di istituti/benefici contrattuali (P.O., 150 ore,. L.104/92) A.7. Rilascio autorizzazioni per incarichi esterni (attività extraistituzionale) A.8. Esercizio del potere disciplinare A.9. Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze dei dipendenti A.10. Concessione di sussidi, benefici, compensi accessori, permessi, congedi A.11 procedure di formazione del personale A.12. Nomina avvocati di parte per l'Istituto A.13. Bandi di concorso A. 14. Nomina commissioni esaminatrici A.15. Nomina segretari di concorso	- Area Gestione Risorse Umane, Area Affari Generali e Burocratico Legali , AGRF Ufficio Formazione (singoli operatori e Dirigente Responsabile/Direttore) - Direttore Amministrativo - Componenti delle commissioni di valutazione - Responsabili del procedimento - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema)	- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc.) - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese - Emanazione linee di indirizzo per l'espletamento delle procedure comparative e sulla disciplina del conflitto di interessi dei collaboratori esterni -Redazione regolamenti per contratti di ricerca - Pubblicazione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane nel rispetto della normativa vigente - Rendicontazioni periodiche sulle spese di personale -Adozione di un regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni dei dipendenti - Definizione del valore di regalie o altre utilità accettabili dal dipendente - Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti - Pubblicazione codici disciplinari e di comportamento - Adozione di Linee Guida in materia di esercizio del potere disciplinare - Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione dei cartellini -Monitoraggio termini procedimentali -Predisposizione regolamento borsisti medici	A1 – medio A2 – medio A3 – medio A4 – basso A5 – basso A6 – basso A7– alto A8 – medio A9 – alto A10–medio A11–medio A12-medio A13-medio A.14-medio A15-medio	- Controlli a campione sulla effettiva presenza in servizio del personale - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto dal Piano Aziendale -Prevedere un sistema di monitoraggio delle scadenze dei contratti al fine di ridurre/eliminare il rischio di proroghe. - Prevedere un sistema di monitoraggio per la rilevazione dei procedimenti concorsuali banditi e non conclusi - Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento -Ulteriori regolamenti interni in materia di incompatibilità e recanti linee guida -Controlli a campione sui cedolini -Valutazione a campione della sussistenza di benefici di vario genere (autocertificazioni prodotte) -Predisposizione regolamento borsisti non medici e aggiornamento regolamento della mobilità dei dipendenti.

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
						-Diretta streaming per estrazione componenti delle commissioni. -Creazione di appositi Albi per avvocatura -Creazione di apposite Commissioni per l' autorizzazione al conferimento di incarichi esterni (attivita' extraistituzionali) ai dipendenti -Creazione Albo formatori -Valutazione a cura della Direzione Strategica del conflitto di interesse dei clinici per docenze esterne fatte a favore di fornitori aziendali. -Composizione delle commissioni di concorso con meccanismi di rotazione e nella formazione delle stesse, utilizzando anche componenti esterni - Controllo dei bandi e rotazione per i segretari di concorso -Commissione di Verifica sia per l'ALPI che per le prestazioni occasionali.

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	**MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE**	**MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE**	**VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)**	**PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**
- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; *- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;* *- riconoscimento di benefici economici;* *- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;* *- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;* *- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.*	**B. Stipulazione e gestione dei contratti con fornitori (forniture, servizi e lavori pubblici)**	B.1. Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente) B.2. Attività valutativa delle Commissioni B.3. Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva B.4. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (collaudi, rilevazioni inadempimenti) B.5. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture B.6. Gestione casse economali B.7. Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione, inventariato, gestione e dismissione di beni mobili) B.8. Gestione scadenze contratti al fine di ridurre /eliminare il rischio di proroghe B.9. Scelta e approvvigionamento dei dispositivi di protezione individuale / acquisto e movimentazione farmaci B.10 Prestazioni occasionali di formazione e docenza all'esterno (extraistituzionali) B11.Liquidazione fatture dell'Ente	- Aree Acquisizione Beni e Servizi, Patrimonio e Servizi Tecnici (AGTP); AGRF, Area Affari Generali e Burocratico Legali, Area di Farmacia (singoli operatori e Responsabili, collaboratori e consulenti) - Direttore Amministrativo - Componenti delle commissioni di valutazione - Responsabili del procedimento - Direttori dell'esecuzione - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale	- Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza - Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto -adesione alle unioni temporanee di acquisto regionali - Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.) - Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte - Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente - Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP delegato - Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture - Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità - Controlli annuali sulla gestione delle casse economali. -Separazioni delle funzioni dell' Area Bilancio -Monitoraggio termini procedimentali -Certificazione dei dati del bilancio da parte dei Revisori dei Conti	B1 – alto B2 – medio B3 – medio B4– alto B5 – medio B6 – medio B7 – medio B8 – alto B9 – alto B10-medio B11-alto	- Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse - Redazione di relazioni tecnico-illustrative relative alla progettazione dei servizi e forniture - Ulteriore implementazione delle procedure di utilizzo del mercato elettronico - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 5.7. - Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'IRCCS, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente e predisposizione di report periodici - Predisposizione regolamento per la dismissione dei beni mobili -Verifica delle casse economali con controlli trimestrali

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
						-Definizione chiara di prestazione occasionale per attivita' di formazione e docenza (limiti economici e di tempo) -Nomina di apposita Commissione di Verifica sia per l'ALPI che per le prestazioni occasionali. -Informatizzazione del sistema di fatturazione finalizzata ad eliminare il rischio di creazione di files aperti modificabili per pagamenti

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	**MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE**	**MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE**	**VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)**	**PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**
- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; *- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;* *- riconoscimento di benefici economici;* *- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;* *- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;* *- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.*	**C. Gestione dei rapporti con l'utenza / attività di assistenza/ erogazione di prestazioni specialistiche di ricovero e ambulatoriali**	C.1. Applicazione dei Tariffari C.2. Verifica esenzioni C.3. Gestione delle liste di attesa (CUP) C.4. attività libero professionale intramuraria C.5. accesso ed erogazione delle attività di assistenza specialistica in regime di ricovero e ambulatoriale C.6. percorsi di rilascio autorizzazioni C.7. sperimentazione farmaci C.8. attività di prenotazione e maneggio denaro C.9. controllo dei farmaci off-label C.10 Prestazioni assistenziali occasionali C.11 Assistenza ai degenti nei Reparti (badanti) C.12 Gestione camere mortuarie C.13 Uso improprio di farmaci (furti, gestione scorte di reparto, prescrizioni inappropriate fuori prontuario) C.14 Gestione delle scorte C.15 Acquisto dei dispositivi medici	- Area Bilancio e Controllo Economico, Direzione medica, Unità operative cliniche, Cup/Ticket, Servizio infermieristico, URP, Comitato Etico(singoli operatori e Responsabili) - Direttore Amministrativo - Responsabili del procedimento - Singoli operatori che effettuano le prestazioni - Ufficio Alpi - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale -Direzione Medica di Presidio C11e C12 -Farmacia C13 e C14 e -Commissione HTA C15	- Adozione di Regolamenti interni - Verifiche preventive propedeutiche al rilascio delle autorizzazioni -Verifiche di incompatibilità del personale della dirigenza medica e sanitaria in ALPI -Verifica periodica delle prestazioni erogate Valutazione interdisciplinare tra Farmacia, Direzione medica e Comitato etico -Informatizzazione del sistema CUP-Ticket anche per ALPI -Informatizzazione liste d'attesa con periodica pulizia delle liste -Monitoraggio delle Liste di Attesa -attivita' circa le condizioni oggettive di urgenza dei pazienti in lista di attesa - Tracciabilita' per liste attesa chirurgiche -Verifica fra accessi in ALPI e pazienti urgenti in lista di attesa/deroghe -Controllo centralizzato con apposite procedure da parte della Farmacia sull'uso improprio dei farmaci, sulla gestione delle scorte di reparto, furti) -Controllo centralizzato da parte dell'UMACA sulla gestione in dose unitaria degli antiblastici -Registro informatizzato per la Sala Operatoria - Controllo sulla gestione delle camere mortuarie attraverso un registro di accesso pompe funebri, vestizione (a cura della Direzione Medica di Presidio)	C1 – medio C2 – medio C3– alto C4– medio C5 – medio C6 – medio C7 – alto C8 – medio C9 – alto C10-basso C11-basso C12-medio C13-basso C14-basso C15-alto	-adozione di ulteriori regolamenti interni di disciplina del rilascio di autorizzazioni - Verifiche a campione sulla corretta applicazione della normativa vigente - Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 5.7. - Adozione di ulteriori sistemi informativi di rilevazione e verifica delle attività svolte -Monitoraggio termini procedimentali -Valutazione della utilità del farmaco off-label in termini di costo-beneficio -Verifica di congruenza tra le prestazioni registrate su RIS PACS e le prestazioni fatturate.

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
				-Controllo sulle cartelle cliniche delle motivazioni delle deroghe ai ricoveri chirurgici e medici . -Per l'acquisto in esclusiva dei dispositivi medici è prevista una procedura in cui si chiede la motivazione clinica/organizzativa della richiesta, con attestazione, da parte dei Direttori delle UUOO richiedenti, dell' unicita' brevettuale e commerciale dei D.M. richiesti, ai sensi dell' art. 3 comma 26 Legge n. 40/2007 e art. 31 comma 8 Legge regionale n. 4/2010		-Definizione chiara di prestazione occasionale per attivita' assistenziale extraistituzionale (limiti economici e di tempo) -Regolamentazione e controllo degli assistenti ai degenti nei Reparti (Direzione Medica di Presidio) -Reportistica a fine anno, suddivisa per UU.OO.di quei D.M. acquistati in regime di esclusiva (da inserire nella relazione finale dell' ufficio acquirente destinata alla Direzione Strategica) .

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	**MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE**	**MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE**	**VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)**	**PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**
- Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; *- esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;* *- riconoscimento di benefici economici;* *- effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori;* *- esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti;* *- svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente.*	**D. Gestione dei rapporti con i clienti**	D.1. Applicazione dei Tariffari. D.2. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi.	- Area Bilancio e Controllo Economico AGRF (singoli operatori e Responsabili) - Direttore Amministrativo - Responsabili del procedimento - Singoli operatori che effettuano le prestazioni - Servizio Sistemi Informativi (singoli operatori, Responsabile e Amministratore di sistema) - Direttore Generale	- Adozione di Linee guida sull'applicazione delle tariffe e del listino prezzi - Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con clausola di segnalazione all'Autorità competente in caso di superamento dei limiti	D1 – medio D2 – medio	- Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei - Costituzione di un data base relativo alle convenzioni attive - Revisione della procedura di gestione ordini dei clienti per prestazioni a pagamento - Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento - Valutazione sull'opportunità di rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione, secondo quanto previsto dal Piano aziendale - Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolte e fatturazione

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	**MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE**	**MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE**	**VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)**	**PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**
Alterazioni dei risultati della ricerca attraverso manipolazione della conduzione degli studi clinici.Manipolazione dei dati a scopo di lucro o per interessi personali	**E. Attivita'di Ricerca**	**E.1.Conflitto di interessi fra sperimentatori e sponsor.** **E.2. Finanziamenti dei progetti di ricerca.** **E.3. Studi clinici profit e non profit.**	-Direzione Scientifica -Centro studi Clinici Controllati -Comitato Etico -Ufficio Personale	-Istituzione del Centro di Coordinamento degli Studi Clinici Controllati -Supporto alla ricerca indipendente attraverso fondi aziendali e regionali	**E.1. Alto** **E.2. Alto** **E.3. Medio**	-Applicazione di un regolamento aziendale che regolamenti i vari aspetti della ricerca -Divieto di finanziamento al singolo professionista con fondi derivanti dalla singola ricerca -Richiesta di pubblicazione dei dati della singola ricerca da inserire nel contratto con l'azienda proponente . -Pubblicazione dei conflitti di interesse dei membri del Comitato Etico - Informazione diretta ai pazienti mediante opuscoli -Controlli da parte del Comitato Etico sui rischi possibili di alterazione dei risultati della ricerca attraverso manipolazione degli studi. Pubblicazione sul sito aziendale : 1) dell'elenco delle sperimentazioni in corso; 2) dei contratti in essere su questi temi; 3) dei risultati delle stesse. -Richiesta della dichiarazione del conflitto di interesse fra sperimentatore e sponsor (alcune aziende negano la possibilita' di sperimentare in caso positivo).

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	**MACRO AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**	**STRUTTURE DELL'IRCCS COINVOLTE**	**MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE**	**VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)**	**PROPOSTE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**
Manipolazione di fondi pubblici e/privati	**F. Donazioni**	**F.1. Rapporti diretti fra clinci e donatori.** **F.2. Programmazione dei bisogni.** **F.3. Richieste interne e offerte di donazioni spontanee da parte di esterni.**	-Direzione Strategica -Singole UUOO -Area Patrimonio e Risorse Finanziarie -Commissione HTA		**F1.Alto** **F.2 Alto** **F.3 alto**	Scissione dei rapporti diretti fra clinici e donatori (intesi sia come societa' private di dispositivi/farmaceutiche /ICT o associazioni di volontariato/onlus) attraverso la creazione di fondi unici aziendali in cui far confliure le donazioni -Attivita' di Technology Assessment (mini HTA) sulla richiesta dei professionisti e delle offerte di donazioni "spontanee" da parte di esterni. Questo è applicabile anche alle richieste di acquisti esclusivi di dispositivi medici.

TITOLO II
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 4
(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'IRCCS sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione, e ai Dirigenti/Responsabili delle Aree/strutture/uffici.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con delibera del Direttore Generale tra i Dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.
Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definito dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.
Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. L'Istituto assicura al Responsabile della prevenzione della corruzione lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento.
L'Istituto assicura al Responsabile della prevenzione della corruzione, in considerazione del suo delicato compito organizzativo e di raccordo, un adeguato supporto, mediante l'assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.
L'appropriatezza delle risorse umane è assicurata non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, con il supporto di elevate professionalità che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

3. Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'IRCCS nella sezione "Amministrazione Trasparente". Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della L. 190/2012

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone al Direttore Generale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai Dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'IRCCS;
e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei Dirigenti;
f) monitora, d'intesa con il dirigente competente e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
g) coordina la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
h) cura la diffusione del Codici di comportamento all'interno dell'IRCCS e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
i) coordina le attività dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed inoltra allo stesso eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
k) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
l) presenta al Direttore Generale la relazione annuale di cui al paragrafo 8;
m) riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, chiedere ai responsabili delle Aree/Strutture/Uffici di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno sotteso alle scelte effettuate relativamente ai procedimenti e/o processi

di competenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità. L'imputazione della responsabilità, per il verificarsi di fenomeni corruttivi, in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione, non esclude che tutti i dipendenti delle strutture dell'Istituto coinvolte nell'attività amministrativa mantengano, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

5. I Dirigenti/Responsabili delle Aree/strutture/uffici collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del presente Piano ed in particolare:

a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte o la promozione di eventi formativi;
c) riferiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione, di norma annualmente, a partire dalla data di adozione del presente Piano, e comunque su esplica richiesta, sullo stato di applicazione del Piano, segnalando le criticità e/o violazioni ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

6. Oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione i Dirigenti/Responsabili delle Aree/strutture/uffici possono richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti loro assegnati relativamente a comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

7. Tutti i Dirigenti/Responsabili delle Aree/Strutture/Uffici svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile proponendo misure di prevenzione e assicurando l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

8. La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti che, ai sensi del presente Piano, sono obbligati a collaborare è oggetto di valutazione ed è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

9. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.
La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.
Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Paragrafo 5
(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)

5.1 Rinvio alla tabella di analisi del rischio

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

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella di cui al paragrafo 3; come misura trasversale di prevenzione si prescrive per tutte le aree individuate il monitoraggio, periodico trimestrale, del rispetto dei termini procedimentali, al fine di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari e di comportamento aziendali: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

5.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Area Gestione Risorse Umane e con i Dirigenti/Responsabili delle Aree/Strutture/uffici competenti al conferimento degli incarichi, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi conferiti o da conferire, ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale dell'IRCCS. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti. Il Responsabile della prevenzione, in collaborazione con l'Area Gestione Risorse Umane, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'IRCCS o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39

del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

5.3 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'IRCCS provvede all'adozione di apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 nel rispetto di quanto stabilito dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Ai sensi dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", 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. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. A tal fine:

a) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e/o per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale o atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

b) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento aziendale, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero, di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui

sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico lo stesso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi un dirigente apicale, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentito il parere degli organi di controllo interni.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere oggetto di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

L'Istituto intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 introdotto ex art. 1, comma 42 della L.190/2012, l'IRCCS aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale (del comparto e della dirigenza) mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'IRCCS procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della 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 dell'IRCCS nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

5.6 Obblighi di informazione

I Dirigenti/Responsabili delle aree/strutture/uffici informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Dirigente sovraordinato qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'IRCCS è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile della Prevenzione e i Dirigenti/Responsabili delle Aree/strutture/uffici possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'IRCCS, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

5.7 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

In attesa della definizione dei criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4 della legge n. 190 del 2012, il soggetto competente alla nomina, ove necessario, valuta con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione indicati nella Tabella di cui al paragrafo 3. Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio di rotazione si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'IRCCS ed in considerazione della competenza professionale del personale; la rotazione non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

La valutazione in merito alla rotazione dei Dirigenti e del personale del comparto titolare di posizione organizzativa viene effettuata alla scadenza dell'incarico.

Fatti salvi i casi di sospensione cautelare per procedimento penale, il soggetto competente alla nomina, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Le attuali condizioni organizzative dell'Ente derivanti dal blocco delle assunzioni e dal mancato ottenimento delle deroghe per i Dirigenti amministrativi non consentono al momento di prevedere significative rotazioni dei Dirigenti.

5.8 Codice di comportamento

Al fine 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, l'IRCCS, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice statuale, con deliberazione del Direttore Generale adotta il proprio Codice di comportamento, in osservanza del D.P.R. n. 62/2013 e sulla base degli indirizzi, dei criteri e delle linee guida della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) .

L'Istituto definisce il proprio Codice di comportamento, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'O.I.V..

I Codici di comportamento, statuale ed aziendale, si applicano ai dipendenti dell'IRCCS e prevedono l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione, dei titolari di organi, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando va inserita la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'Istituto, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Azienda, nonché va prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Ai sensi della L. n. 190/2012, la violazione delle regole del Codice di comportamento generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale dà luogo a responsabilità disciplinare.

Paragrafo 6 (Formazione del personale)

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nel Piano annuale della formazione al quale si fa integrale rinvio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione su proposta dei Dirigenti dei settori a rischio corruzione, e in collaborazione con il Responsabile dell'Area Formazione, individua i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Il Piano annuale della formazione dovrà prevedere percorsi di formazione di livello generale e percorsi di formazione di livello specifico rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti/responsabili e a tutti i dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'attività formativa è strutturata su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti e dipendenti addetti alle aree a rischio, ovvero al personale a vario titolo coinvolto nel processo di prevenzione, concernente le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Istituto.

L'Istituto monitora e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio è realizzato attraverso questionari somministrati ai soggetti in formazione. Anche ai fini del contenimento della spesa, nell'organizzazione delle iniziative di formazione, sia di livello generale sia di livello specifico, si prevede il coinvolgimento di operatori interni all'IRCCS in qualità di docenti.

Paragrafo 7 (Obblighi di trasparenza) – Piano della trasparenza

1. La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'IRCCS si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dall'Allegato A al d.lgs. n. 33 del 2013 anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta.
Le tabelle di seguito riportate individuano gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 applicabili all'IRCCS

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	**SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013**	**MISURE GIA' ADOTTATE**	**MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013**
DISPOSIZIONI GENERALI	- pubblicazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e del relativo stato di attuazione (art. 10, comma 8, lett. a); - pubblicazione degli estremi delle norme statali e delle fonti regionali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e le attività dell'ente nonché degli atti generali con cui l'Amministrazione dispone sulla propria organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti di propria competenza (art. 12). - codici di condotta (art. 12 c. 1).	Nella sottosezione "Disposizioni generali" della sezione "amministrazione trasparente" del sito web dell'IRCCS pubblicazione: -dei riferimenti normativi su organizzazione e attività; -gli atti amministrativi generali; -codice disciplinare e bozza codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013; -Attestazioni OIV	Nella sottosezione "Disposizioni generali pubblicazione: - del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità dell'IRCCS; - del codice di comportamento interno dell'IRCCS adottato con delibera del Direttore Generale.
ORGANIZZAZIONE	- pubblicazione e aggiornamento (con i documenti normativi di riferimento) dei dati e delle informazioni relativi agli uffici (articolazione, competenze, risorse e Dirigenti responsabili); - pubblicazione e aggiornamento dell'organizzazione dell'ente in forma grafica (organigramma o altra modalità grafica di chiara lettura); - pubblicazione e aggiornamento dell'elenco dei recapiti e dei contatti cui il cittadino possa rivolgersi per eventuali richieste inerenti l'attività istituzionale dell'ente (numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionale e certificata). Art. 13, comma 1, lett. b), c), d).	Nella sottosezione "Organizzazione" – Voce "Organi di indirizzo politico-amministrativo" pubblicazione della composizione e del CIV e del Collegio Sindacale dell'IRCCS. (atto di nomina, compensi e dichiarazioni di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013) Alla voce "Telefono e posta elettronica" pubblicazione dei recapiti telefonici.	Nella stessa sottosezione alla voce "Articolazione degli uffici" pubblicazione: - dell'elenco degli uffici/ servizi/area; - per ciascun servizio/area, del dirigente e del personale assegnato (in via di definizione nella nuova dotazione organica)

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
CONSULENTI E COLLABORATORI	- per tutti gli incarichi di collaborazione o consulenza attribuiti dall'ente, pubblicazione e aggiornamento degli estremi dell'atto di conferimento, del curriculum vitae del titolare dell'incarico, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi presso enti privati finanziati o regolati dalla P.A. o di attività professionale nonché dei compensi relativi all'incarico (art. 15, comma 1). N.B.: Per le collaborazioni e le consulenze attribuite con compenso a soggetti esterni all'ente, la pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento costituisce condizione di efficacia dell'atto di incarico e di liquidazione dei compensi (art. 15, comma 2). - pubblicazione e aggiornamento degli elenchi dei consulenti dell'ente con indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso previsto (art. 15, comma 2).	Nella sottosezione "Consulenti e collaboratori"– pubblicazione degli elenchi degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni (aggiornato al 2013) con l'indicazione dell'atto di conferimento, curriculum, il compenso, dichiarazione di incompatibilità ai sensi del d.lgs.39/2013 e della durata dell'incarico.	
PERSONALE	- per il conferimento di incarichi amministrativi di vertice sono previsti gli stessi obblighi di pubblicità stabiliti per le collaborazioni e le consulenze (art. 15, commi 1 e 2); - per gli incarichi dirigenziali, oltre agli adempimenti previsti per le consulenze e le collaborazioni, è stabilito un obbligo specifico di pubblicazione dell'elenco generale degli incarichi dirigenziali attribuiti dall'ente senza procedure pubbliche di selezione (art. 15, commi 1, 2 e 5); - pubblicazione dei curricula dei titolari di posizioni organizzative (art. 10, comma 8, lett d); - pubblicazione del conto annuale del personale e delle relative spese secondo le modalità indicate all'art. 16. In particolare, per il personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato è richiesta anche la pubblicazione trimestrale dei dati inerenti il relativo costo complessivo (art. 17);	Nella sottosezione "Personale"– Voce "Incarichi amministrativi di vertice" pubblicazione degli atti di nomina, curriculum, compensi, dichiarazioni di incompatibilità e dichiarazioni di svolgimento di altri incarichi. Alla Voce "Dirigenti" risultano pubblicati i curriculum, compensi, e incarichi conferiti e autorizzati ai Dirigenti Alla Voce "Dotazione organica" risultano pubblicati gli atti relativi di adozione e i riferimenti normativi regionali, risultano altresì pubblicati i conti annuali; Alla Voce "personale a tempo determinato sono pubblicati gli elenchi e i compensi percepiti; Alla Voce "incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti non Dirigenti" sono pubblicati gli elenchi e i relativi compensi Alla Voce "Contrattazione integrativa" contratti integrativi e relativi costi Alla Voce "Tassi di assenza" pubblicazione degli elenchi distinti per uffici di livello dirigenziale	

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
	- pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale (art. 16, comma 3); - pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (art. 18); - in materia di contrattazione collettiva, pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi nazionali, dei contratti integrativi stipulati nonché delle informazioni trasmesse annualmente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 3 del d.lgs. 165/2001 (art. 21); - pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti degli OIV (art. 10, comma 8, lett. c)	Alla Voce "Contrattazione collettiva nazionale", per i contratti collettivi nazionali, attivato link al sito ARAN per consultazione CCNL Comparto e Dirigenza. Alla voce "OIV" sono pubblicati gli atti di nomina, curruculm e compensi	
BANDI DI CONCORSO	- pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo (art. 19, comma 1); - pubblicazione e aggiornamento di un elenco (bandi in corso e bandi espletati e bandi chiusi) con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (art. 19, comma 2).	Nella sottosezione "Bandi di concorso" pubblicazione: - dei bandi aperti, chiusi e in corso di espletamento - Per ciascuna graduatoria sono indicati i dipendenti già assunti.	Pubblicazione delle spese sostenute .

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	**SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013**	**MISURE GIA' ADOTTATE**	**MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013**
PERFORMANCE	- pubblicazione del Piano della performance e della connessa Relazione (art. 10, comma 8, lett. b); - pubblicazione di alcuni dati relativi ai premi collegati alla performance (ammontare complessivo, importo dei premi effettivamente distribuiti, entità del premio mediamente conseguibile; distribuzione del trattamento accessorio e grado di differenziazione della premialità): art. 20, commi 1 e 2; - pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo (art. 20, comma 3).	Nella sottosezione "Performance"– Voce "Benessere organizzativo" pubblicazione dell'interpello per la designazione dei componenti del CUG	Pubblicazione del Piano della performance, della relazione sulla performance e dei dati relativi ai premi e dell'ammontare complessivo dei premi (in via di approvazione con le OO.SS)
ENTI CONTROLLATI	- pubblicazione dati relativi alle società partecipate	Pubblicazione delle delibere di costituzione delle società partecipate	Pubblicazione per ciascuna società partecipata dei riferimenti richiesti dal d.lgs. 33/2013; rappresentazione grafica dei rapporti tra l'Amministrazione e le società partecipate
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	- pubblicazione in forma aggregata e aggiornamento dei dati relativi alla propria attività amministrativa (art. 24, c. 1); - per ogni tipologia di procedimento di competenza dell'ente, pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 35, comma 1 e dei moduli o formulari necessari all'avvio del procedimento (art.35, comma 2); - pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico relativo al rispetto dei tempi procedimentali (art. 24, comma 2); - pubblicazione delle informazioni necessarie per garantire l'accesso e la trasmissione dei dati relativi ai procedimenti di competenza dell'ente (recapiti dell'ufficio responsabile, convenzioni quadro ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale; controlli sulle dichiarazioni sostitutive): art. 35, comma 3.	Pubblicazione delle tipologie di provvedimento e per ogni tipologia di procedimento di competenza dell'ente, pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 35, comma 1 e dei moduli o formulari necessari all'avvio del procedimento (art.35, comma 2) - pubblicazione delle informazioni necessarie per garantire l'accesso e la trasmissione dei dati relativi ai procedimenti di competenza dell'ente	Pubblicazione dei dati sul monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti.

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	**SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013**	**MISURE GIA' ADOTTATE**	**MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013**
PROVVEDIMENTI	- pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati (art.23).	Pubblicazione delle deliberazione e delle determine dirigenziali (2008-2014)	
CONTROLLI SULLE IMPRESE	- pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente ed altresì sul sito www.impresainungiorno.gov.it di due elenchi distinti: 1) elenco delle tipologie di controllo cui sono sottoposte le imprese per dimensione e settore di attività; 2) elenco degli obblighi e degli adempimenti richiesti alle imprese per ottemperare alla disciplina normativa vigente in materia (art. 25).	Sezione non applicabile all'IRCCS	
BANDI DI GARA E CONTRATTI	- per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono confermati gli obblighi di pubblicità previsti dal Codice dei contratti pubblici e quelli introdotti dall'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 (art. 37, comma 1); -per le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara è previsto l'obbligo di pubblicazione anche della delibera a contrarre (art. 37, comma 2).	Nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" pubblicazione: - dei bandi di gara;	Pubblicazione degli i avvisi di avvio di procedure in economia ex art.13 l. 180/2011 (sono comunque gare telematiche su EMPULIA);

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	**SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013**	**MISURE GIA' ADOTTATE**	**MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013**
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	- per sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere attribuiti a persone ed enti pubblici e privati, pubblicazione degli atti che determinano i criteri e le modalità di concessione delle erogazioni nonché dei provvedimenti di conferimento di tali benefici qualora il valore sia superiore a 1000 euro. Tale pubblicazione è condizione di efficacia del provvedimento di corresponsione del beneficio. Artt. 26 e 27.		pubblicazione dei regolamenti e atti di concessione delle Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici ai sensi dell'art. 26 d.lgs. 33/2013 (se presenti)
BILANCI	- pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo di ogni anno in forma sintetica, aggregata e semplificata (art. 29, comma 1); - pubblicazione del "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" (art. 29, comma 2).	Nella sottosezione "Bilanci" alla Voce "Bilanci preventivi" pubblicazione dei bilanci economici previsionali; alla voce "Bilanci Consuntivi" pubblicazione dei bilanci di esercizio ; Pubblicazione del "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio".	

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013	MISURE GIA' ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	- pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (art. 30).	Nella sottosezione "Beni immobili e gestione del patrimonio" pubblicazione: - dell'elenco degli immobili di proprietà dell'IRCCS; - dell'elenco dei canoni di locazione e affitto	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	- pubblicazione dei rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e di revisione amministrativa e contabile e di tutti i rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici (art. 31).		- pubblicazione dei rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e di revisione amministrativa e contabile e di tutti i rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici (art. 31). (in fase di riscontro)
SERVIZI EROGATI	- pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (art. 32, comma 1); - pubblicazione dei costi contabilizzati e del relativo andamento nel tempo nonché dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 32, comma 2). Pubblicazione dei tempi di attesa	Nella sottosezione "Servizi erogati" pubblicazione: della carta dei servizi e standard di qualità, pubblicazione dei tempi di attesa per l'erogazione delle prestazioni inserite nel PNGLA	Pubblicazione dei costi contabilizzati e del relativo andamento nel tempo ai sensi del d.lgs. 33/2013 (pubblicata la tabella dei costi per livelli di assistenza -CA)
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	- pubblicazione annuale di un indicatore dei tempi medi di pagamento dell'ente relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (c.d. «indicatore di tempestività dei pagamenti») nonché dei dati e delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti con modalità informatica (artt. 33 e 36).	Nella sottosezione "Pagamenti dell'Amministrazione" pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti dei fornitori dell'IRCCS. Nella medesima sottosezione - Voce "IBAN e pagamenti informatici" pubblicazione delle informazioni necessarie per i pagamenti con modalità informatica. Pubblicazione dei debiti non pagati nei 90 gg successivi al termine previsto con indicazione sommaria dei motivi per categoria/tipologia	

SETTORI SOGGETTI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'	**SINGOLI OBBLIGHI DA ADEMPIERE IN BASE AL D.LGS. 33/2013**	**MISURE GIA' ADOTTATE**	**MISURE DA ADOTTARE PER OTTEMPERARE AL D.LGS. N. 33/2013**
OPERE PUBBLICHE	- con riferimento alle opere pubbliche, sono confermate le forme di pubblicità previste dall'art. 128 del Codice dei contratti e ad esse sono aggiunti gli obblighi di pubblicazione dei documenti di programmazione, delle linee guida per la valutazione degli investimenti, delle relazioni annuali e di ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, nonché delle informazioni su tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate (art. 38).	Pubblicazione non di competenza dell'IRCCS	
ALTRI CONTENUTI	- pubblicazione degli obblighi informativi ai sensi del d.lgs. 33/2013 e delibera CIVIT, ora ANAC, 105/2010 e 2/2012	Pubblicazione delle delibere di conferimento dell'incarico di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione; pubblicazione della relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza e Integrità; pubblicazione degli atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE	Pubblicazioni ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non di competenza dell'IRCCS	

3. L'IRCCS dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 e s.m.i., mediante l'individuazione per ciascun tipo di procedimento del termine entro cui deve concludersi e dei soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini, responsabili del procedimento e titolari del potere sostitutivo.

4. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, da adottarsi con provvedimento del Direttore Generale, costituirà parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione seppur redatto, con riferimento al primo triennio, in documento separato.
Il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia. Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'IRCCS nella sezione "Amministrazione trasparente".

5. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale secondo le modalità specifiche che saranno indicate all'interno del Programma stesso: dell'aggiornamento sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'IRCCS nella sezione "Amministrazione trasparente".

7.1 Accesso Civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. n. 33/ 2013 sono obbligatorie. Nei casi in cui l'Istituto abbia omesso la pubblicazione degli atti è data facoltà al cittadino di chiedere e ottenere l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto. La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Istituto.
Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti dovessero risultare già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza provvederà, entro 30 giorni, ad indicare a chi ne abbia fatto istanza il relativo collegamento ipertestuale. Qualora i documenti, le informazioni o i dati richiesti dovessero risultare non pubblicati, il Responsabile della Trasparenza richiederà alla Struttura competente di provvedere alla pubblicazione entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza. Qualora la pubblicazione, per motivi tecnici, dovesse richiedere tempi superiori a 30 giorni, l'istante sarà informato da parte del Responsabile. In ogni caso, a pubblicazione avvenuta, verrà inviata una comunicazione contenente il relativo collegamento

ipertestuale e, se richiesto, il documento, l'informazione e il dato oggetto della richiesta.
Nel caso di ritardo o di mancata risposta l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo. Nel caso di silenzio dell'amministrazione il richiedente potrà proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

TITOLO III
DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 8
(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Direttore Generale una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'IRCCS.

2. La relazione, da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'anno successivo, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A.

Paragrafo 9
(Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano)

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'IRCCS si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano nelle strutture dell'IRCCS mediante l'avviso di pubblicazione sul sito web aziendale	Immediatamente a seguire la pubblicazione del Piano Triennale della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adeguamento del sito web istituzionale dell'IRCCS agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e Dirigenti/Responsabili Aree per rispettiva competenze
Proposta, da parte del Responsabile, dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e Dirigenti/ Responsabili Uffici/Aree/Strutture a rischio corruzione
Proposta, da parte del Responsabile, dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e Dirigenti/ Responsabili Uffici/Aree/Strutture a rischio corruzione
Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'IRCCS	Immediatamente a seguire la pubblicazione del Piano Triennale della Corruzione	Responsabile della trasparenza e
Proposta Piano Annuale Anticorruzione 2015-2016-2017	Entro 30 novembre 2014	Responsabile della prevenzione della corruzione
Relazione sull'esito dell'attività svolta da pubblicare sul sito web dell'Istituto	Entro 15 dicembre 2014	Responsabile della prevenzione della corruzione

Paragrafo 10
(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)

1. Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'IRCCS. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Direttore Generale.

3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'IRCCS nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

Paragrafo 11
(Entrata in vigore)

Il presente Piano entra in vigore il 31 gennaio 2015.