



ASP
Istituzioni Assistenziali Riunite
di PAVIA

PIANO DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016-2018

AGGIORNAMENTO

APPROVATO CON ATTO N° 3 DEL 27/01/2016

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Indice:

Premessa	3
1. LA REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	6
1.1 LA FINALITA'.....	6
1.2 LE FASI.....	7
1.3 L'INTEGRAZIONE CON IL D.LGS 231/2001.....	8
1.4 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
1.5 LE RESPONSABILITÀ.....	10
1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	11
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	15
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	15
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO	15
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	18
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO	19
3. LE MISURE DI CONTRASTO	20
3.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	20
3.2 LA FORMAZIONE.....	21
3.3 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO	23
3.3.1 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI	23
3.3.2 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	24
3.3.3. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	24
3.3.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI	25
3.3.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	26
3.3.6 MONITORAGGIO.....	28
4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	29

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio,

e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione della A.S.P. di Pavia viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, nonché dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

L'ASP di Pavia, in una ottica di costante aggiornamento del proprio Piano Anticorruzione alla linee guida emanate, ha già intrapreso il processo di adeguamento dello stesso alle indicazioni fornite dalla recente Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, denominata "*Aggiornamento 2015 al PNA*", con la quale l'ANAC fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato nel 2013 con delibera n°72.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare il precitato "*Aggiornamento*", secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale, in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal d.l. 90/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC.

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "*adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento*" così come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

Nella predisposizione dell' *"Aggiornamento"*, l'Autorità ha ritenuto altresì necessario avere dei confronti qualificati non solo con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione, ma anche con alcune amministrazioni, in particolare con il Ministero della Salute, con l'Agenas e il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Inoltre si ritiene opportuno segnalare, in primo luogo, l'aspetto secondo il quale lo stesso *"Aggiornamento"* deve essere collocato in una ottica di continuità con il PNA attualmente in vigore, e in secondo luogo, in virtù dell'entrata in vigore della Legge 124/2015, la necessità di adottare un nuovo Piano con validità per il triennio 2016-2018.

Focalizzandoci nello specifico della precitata determinazione ANAC, si evince una particolare attenzione sulla specificità del settore sanitario rispetto agli altri settori della P.A., ciò in ragione della peculiarità del bene salute da tutelare, da cui deriva la volontà da parte dell'Autorità di fornire approfondimenti e indicazioni sulla predisposizione dei piani tenuto conto non soltanto di elementi comuni ritenuti obbligatori, ma di orientare la pianificazione strategica verso ulteriori interventi finalizzati a rafforzare la gestione del rischio e a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi in particolari aree "sensibili".

Nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la precitata determina va ad elencare alcune aree peculiari del settore sanitario, tenendo presente che ogni ente individui le proprie aree di rischio "generali" e "specifiche" potenzialmente esposte a rischi corruttivi sulla base della attività svolta e dalla mappatura dei processi.

Di seguito le aree di rischio generali individuate:

- contratti pubblici;
- incarichi e nomine;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni.

Di riflesso, si riportano le aree di rischio specifiche individuate per il settore sanitario:

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

1. LA REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LA FINALITA'

Le Aziende Pubbliche operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e delle successive integrazioni normative per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'Azienda Pubblica fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nella amministrazione pubblica per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nell'A.S.P. di Pavia è individuato nella figura del Direttore Generale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione. Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI

1. Entro il **30 settembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Azienda Pubblica, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il **30 ottobre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette all'Organo di indirizzo.
3. L'Organo di indirizzo approva il Piano entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
7. Il Piano sarà aggiornato e approvato annualmente, salvo diverse disposizione normative, entro il successivo **31 gennaio**.

1.3 L'INTEGRAZIONE CON IL D.LGS 231/2001

Il tema della corruzione non è peraltro nuovo ad A.S.P. di Pavia, che già a partire dal 2012 si è dotata di un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001, basato su un'accurata analisi dei rischi di reato su tutti i processi e le attività aziendali, nonché di un Organismo di Vigilanza che operano in sinergia sul controllo della corretta applicazione del modello organizzativo e dei codici applicativi ad esso collegati:

- Codice di comportamento/Codice Etico
- Codice sanzionatorio.

Anche i Regolamenti e le procedure presenti in A.S.P. di Pavia sono stati revisionati al fine di introdurre e/o migliorare i controlli utili a prevenire comportamenti che potessero far incorrere nei "reati presupposto" presenti nel D.lgs. 231/2001.

L'adozione di un Modello ai sensi del D.lgs. 231/2001, risponde tra l'altro ad uno specifico requisito di accreditamento che la Regione Lombardia richiede agli enti accreditati per i servizi sanitari e, a certe condizioni, socio-sanitarie.

Nella logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, l'A.S.P. di Pavia integra il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

Tali misure fanno riferimento a tutte le attività svolte dalla società e si intendono complementari al "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001, che diventa parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.

Allegato: "Modello di organizzazione, gestione e controllo"

1.4 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di A.S.P. di Pavia e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Organo di indirizzo:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone all'Organo di indirizzo il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- per la A.S.P. di Pavia è identificato nella figura del Direttore Generale, come da provvedimento n°4/4355 del 29/06/2015.

c) tutti i dirigenti/PO per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

d) L'Organismo di vigilanza:

- vigila sulla rispondenza dei comportamenti realizzati all'interno dell'Azienda Pubblica con quanto previsto dal "Modello di organizzazione, gestione e controllo" evidenziandone gli scostamenti, allo scopo di adeguarlo alle attività effettivamente svolte;
- valuta l'adeguatezza del "Modello di organizzazione, gestione e controllo", in relazione alle attività svolte dall'Azienda Pubblica e alla sua organizzazione, e cioè per valutare la sua idoneità ad evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali esso è stato introdotto;

- cura l'aggiornamento del "Modello di organizzazione, gestione e controllo", sia attraverso una fase preventiva di analisi delle mutate condizioni aziendali, sia attraverso una fase successiva di verifica della funzionalità delle modifiche proposte.

e) Nucleo di Valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

f) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., che in A.S.P. di Pavia è costituito da Dirigente Affari Generali, da 2 funzionari dell'Ufficio Personale

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice Etico integrato con il Codice di Comportamento;

g) tutti i dipendenti di A.S.P. di Pavia:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. o al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013);

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice Etico)

1.5 LE RESPONSABILITÀ

• Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale a che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice Etico/Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

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

1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Così come indicato nella recente determinazione ANAC n°12 del 28 ottobre 2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

In virtù di quanto prima indicato, l'A.S.P. Pavia ha provveduto, anche sulla base di elementi e di dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, ad effettuare una analisi del proprio contesto ambientale di riferimento.

Nello specifico, si può segnalare che nella provincia di riferimento dove ha sede l'ASP, nonostante si caratterizzi per una buona situazione economica, la stessa non è risultata immune dagli effetti della crisi che ha investito l'intero territorio nazionale, e che, in questa area ha prodotto ripercussioni sia sul tessuto produttivo che su quello occupazionale.

Le attività investigative condotte negli ultimi anni, hanno consentito di accertare sia l'influenza nell'area delle dinamiche criminali che interessano il vicino hinterland milanese o l'area del lodigiano, tra cui è possibile annoverare episodi di corruzione riferibili all'aggiudicazione di appalti pubblici, estorsioni e traffici di droga, sia la presenza di cospicue proiezioni della criminalità organizzata italiana, in particolare di N'drangheta e Cosa Nostra.

A tal proposito, la nota operazione del 2010 denominata "Il Crimine Infinito" ha definito in modo specifico la struttura della "locale" della N'drangheta di Pavia, in ordine alla quale, si evidenzia l'adozione di diverse misure di prevenzione personale anche nei confronti di soggetti operativi all'interno di pubbliche amministrazioni.

Nella provincia di Pavia sono stati altresì registrati episodi di truffe in relazione alle quali, tra le vittime di raggiri e furti in abitazione, si annoverano persone anziane.

Per quanto concerne il contesto specifico all'interno del quale opera l'ASP di Pavia si vuole pure ricordare di come vari organismi di controllo (ASL, NAS, Procura della Repubblica) abbiano anche negli ultimi periodi condotto controlli specifici su strutture che erogavano, in provincia di Pavia, servizi a persone anziane o disabili in condizione di non adeguatezza rispetto alle regolamentazioni del settore. Anche di recente alcune strutture sono state chiuse e indagini sono in corso per verificare abusi, assenza delle dovute autorizzazioni, carenze strutturali o organizzative. L'Asp di Pavia si muove tra l'altro in un contesto molto articolato, basti pensare che risultano in provincia 82 strutture accreditate per anziani con 5833 posti autorizzati, n. 10 strutture per disabili oltre a n. 4 enti di riabilitazione per 334 posti letto e centri diurni integrati per 722 posti accreditati. Questo a garanzia della concreta attuazione di un principio di libertà di scelta da parte dell'utente e di una logica concorrenziale che porta ad agire, benché pubblici, con stringenti logiche privatistiche ed imprenditoriali lasciando poco spazio ad un ipotetico possibile uso non corretto e finalizzato delle risorse disponibili.

Discorso diverso è invece sulla ipotetica possibilità di utilizzare il proprio ruolo non in modo corretto rispetto ai fini istituzionali e a questo proposito nell'aggiornamento del piano di prevenzione si è fatta particolare attenzione a quelle situazioni specifiche che in ambito socio sanitario possono avere rilevanza e che nella stessa determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC sono indicate.

Con riferimento invece al contesto interno all'Azienda di Pavia si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali. Infatti se al Consiglio di Indirizzo spettano esclusivamente compiti di programmazione, definizione degli obiettivi aziendali e verifica sul livello di acquisizione degli stessi, sono affidati al Direttore Generale le competenze di sintesi della gestione, distribuita poi tra i vari livelli dirigenziali e di responsabilità.

Ancora l'autonomia del Direttore rispetto all'Organo di Indirizzo è garantita dalla legislazione regionale che affida ad un'intesa tra Regione e Comune l'individuazione di

tale professionalità che deve essere, tra l'altro, inserita in un apposito Albo regionale la cui iscrizione necessita di requisiti a comprova dell'esperienza e della progressa attività in ambito aziendale.

La struttura organizzativa prevede poi una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano lo stesso Direttore a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione aziendale di competenza del Consiglio.

Le risorse disponibili sono annualmente individuate ed inserite nei documenti economici di previsione e fanno naturalmente riferimento ad una indicazione generale di livello regionale oltre che ad una motivata determinazione di rette sulla base dei costi da doversi sopportare con quegli inevitabili aumenti che di volta in volta sono giustificati e provati come a presupposto della fissazione delle eventuali maggiorazioni tariffarie. La quantità di personale e le qualificazioni sono poi il derivato di standard obbligatori fissati da altre Autorità.

La scelta di esternalizzare alcuni servizi, di affidare a libero professionisti parte delle attività di pertinenza, è nella sostanza obbligata dalla legislazione nazionale che fissa di volta in volta o il blocco del turn over o limiti precisi alla sostituzione di personale cessato dal servizio. Si vuole a questo proposito ricordare di come con la legge di stabilità per l'anno 2016 tale percentuale acconsentita di turn over è fissata nel limite del 25% della spesa sostenuta nell'anno 2015 per il personale che a qualsiasi titolo sia cessato dal servizio.

Per quanto concerne gli strumenti della programmazione si precisa che quello fondamentale a livello aziendale è costituito dalla deliberazione degli obiettivi fissati dal Consiglio e affidati al Direttore Generale così come normativamente previsto dall'art. 25.5 del regolamento Regionale 4 giugno 2003 n. 11 di attuazione della Legge Regionale n. 1/2003 che per autonoma decisione dell'Azienda costituisce il presupposto del documento programmatico triennale denominato piano delle performances, che si attende sia stabilito come obbligatorio, in analogia con quanto indicato dall' art. 10 D.to Leg.vo 150/2009 per gli Enti Locali, da regole della Regione Lombardia che, al momento, non sono state obbligatoriamente estese come di spettanza delle Aziende di Servizi alla Persona.

Per quanto riguarda gli aspetti etici e di formazione del personale si vuole ricordare di come l'Azienda si sia già fornita a far tempo dal 2012 del Documento di Organizzazione previsto ex D.to Leg.vo 231/2001 che contiene come parte integrante e sostanziale il Codice di Comportamento dei dipendenti rispetto al quale la stessa Azienda con azione coordinata del Direttore Generale ha provveduto ad ampia diffusione oltre che a corsi di formazione svoltisi in Aula ai quali hanno presenziato

non solo i dipendenti ma tutti gli operatori in qualsiasi modo coinvolti negli aspetti organizzativi e gestionali di pertinenza.

Si vuole infine menzionare la regolare attività del Nucleo di Valutazione Aziendale con tutte quelle funzioni di pertinenza e quelle dell'Organismo di Vigilanza ex D.to Leg.vo 231/2001 a presidio di quelle attività di verifica e controllo per Legge, o per autonoma decisione aziendale, stabilite in capo a tali soggetti.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n°12/2015;

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 nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Nella fase di aggiornamento alla redazione del Piano, con riferimento al rischio di corruzione, si è data evidenza, tramite opportune forme di correlazione, ai processi già definiti nel documento di analisi dei rischi ai sensi del D.lgs. 231/2001.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO : OBBLIGATORIE

Le aree a rischio di corruzione di A.S.P. di Pavia obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;**

- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

AREE DI RISCHIO : GENERALI E SPECIFICHE

La determina ANAC n°12 del 28 ottobre 2015, individua alcune aree peculiari del settore sanitario, tenendo presente che ogni ente individui le proprie aree di rischio "generali" e "specifiche" potenzialmente esposte a rischi corruttivi sulla base della attività svolta e dalla mappatura dei processi.

AREE DI RISCHIO "GENERALI"

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", precedentemente individuate, A.S.P. PV ha ritenuto di ricondurre i seguenti procedimenti da aree generiche a aree generali così come identificate come da Determinazione 12/2015:

- **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.**

Contratti Pubblici

Le recenti indicazioni emanate dall'ANAC, nello specifico il Comunicato del Presidente datato 4 novembre 2015, impongono una rideterminazione restrittiva sull'utilizzo di proroghe e di rinnovi di contratti pubblici.

L'ASP di Pavia, nelle more di quanto indicato nel precitato comunicato, si è posta come obiettivo per l'anno 2016, d'intesa con il Dirigente preposto all'area di riferimento, la predisposizione di gare a procedura aperta per la totalità delle forniture di beni e servizi, in modo da garantire la massima concorrenza e la rotazione dei fornitori, evitando quindi l'utilizzo di proroghe contrattuali, salvo i casi di eventi imprevisti e imprevedibili, ciò risultante anche dall'Allegato 3 – Gestione del Rischio.

Altro aspetto da evidenziare, riguarda l'attivazione da parte dell'Azienda a partire dall'anno 2016, al fine di predisporre

- il nuovo Regolamento per gli acquisti di beni e servizi sottosoglia comunitaria;
- l'albo dei fornitori che potrebbe coincidere con l'elenco dei fornitori presenti sulla piattaforma regionale SINTEL, al fine di garantire la massima trasparenza e il pieno rispetto della legalità.

L'ASP Pavia procederà inoltre, per quanto possibile, ad esperire gare di durata almeno triennale al fine di ottimizzare i costi e di garantire uno snellimento delle procedure.

In relazione a quanto sopraccitato, gli affidamenti diretti e gli affidamenti mediante cottimo fiduciario dovrebbero ridursi al minimo ed avere un ruolo del tutto marginale.

Si vuole peraltro notare di come anche nei periodi precedenti le proroghe siano intervenute sempre con una analisi sulla convenienza economica per l'Azienda ed in rapporto alla qualità e alla correttezza prestazionale da parte dell'assegnatario.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Nello specifico ambito di questa area, la determinazione ANAC identifica alcuni dei potenziali rischi, individuabili nel differire l'erogazione di compensi dovuti o il non rispettare la cronologia nelle prestazioni delle fatture, nel liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione o nell'effettuare registrazioni contabili non corrette e non veritiere.

A tal proposito, l'ASP di Pavia, per l'anno 2016, si pone come obiettivo specifico di intesa con il Dirigente preposto alla U.O.F.C., al fine di gestire il rischio derivante dalla discrezionalità nell'attività di pagamento dei compensi dovuti, l'implementazione di un nuovo modello di gestione del ciclo passivo. A tal proposito, c'è da sottolineare come sia già in dotazione all'Azienda o una procedura di protocollo di tutti i solleciti di pagamento pervenuti, con evidenza di eventuali motivi di ritardo.

L'ASP Pavia, in linea con quanto indicato all'interno del proprio Regolamento di Organizzazione e Contabilità, adottato ai sensi della L.R. n. 1/2003 e del regolamento regionale n. 11/2003, in particolare all'art 39 comma 3, sancisce che l'Ufficio che dispone agli ordinativi di spesa ha il compito di verificare le fatture (o documento fiscale equivalente) emesse dai fornitori, ne attesta l'avvenuta regolare fornitura dei beni/servizi ordinati ed e ne autorizza la liquidazione mediante apposizione di apposito visto in calce al documento contabile.

Successivamente, ai sensi dell'Art. 49 comma 4, è di competenza della U.O. Economico-Finanziaria verificare la correttezza della liquidazione effettuata e emettere l'ordinativo di pagamento.

Si evidenzia come, nell'ottica di minimizzare il rischio derivante dalla liquidazione di fatture senza adeguata verifica, così come indicato in precedenza tra i potenziali rischi, il potere decisionale sull'esito dell'attività risulta essere in capo a più persone, nella fattispecie al Dirigente U.O.F.C. e al Direttore Generale.

La gestione dei sopracitati rischi, potrà essere contrastata ulteriormente attraverso l'attuazione di verifiche randomizzate con cadenza trimestrale da parte del Dirigente UOFC e attraverso verifiche svolte da parte di un soggetto terzo indipendente individuabile nella figura del Revisore dei Conti e dell'OIV

In ultima analisi, si ha come ulteriore obiettivo, quello di migliorare l'HUB per la gestione della fatturazione elettronica.

AREE DI RISCHIO "SPECIFICHE"

L'ASP di Pavia ha individuato, all'interno del suo contesto di riferimento, le seguenti aree di rischio "specifiche":

- **attività libero professionali e liste d'attesa;**
- **farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie;**
- **attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero.**

L'analisi ha fornito come esito la mappatura di n° 18 processi nella fase di prima elaborazione del piano, a cui si aggiungono ulteriori 8 processi riferiti alle nuove aree di rischio individuate.

Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i dirigenti/PO competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

(Allegato 1- Mappatura del rischio che forma parte integrante e sostanziale del presente documento).

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

(Allegato 2 - Tabella Valutazione del Rischio che forma parte integrante e sostanziale del presente documento).

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20%.

Le misure di contrasto intraprese e da intraprendere da A.S.P. di Pavia sono riepilogate nell'Allegato 3 – Gestione del rischio.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio 2017-2019.

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico è il documento ufficiale di A.S.P. di Pavia che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" (ad esempio: dipendenti, fornitori, utenti) ed è parte integrante del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice di comportamento saranno integrate e specificate nell'aggiornamento del vigente Codice Etico, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

L'A.S.P. di Pavia ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, la A.S.P. di Pavia si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti/Posizioni Organizzative
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento/Codice Etico e ss.mm.

3.2 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie Società Pubblica per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti/PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo anno di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione

l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento

- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione

i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;

- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione

la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti/Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

3.3 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.3.1 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

RESPONSABILITA': Direttore Generale

DOCUMENTI: Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause inconferibilità /
incompatibilità

3.3.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso..

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

La Direzione Generale considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

- all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione
 - all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione e dell'immagine della pubblica amministrazione.

3.3.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Al riguardo, il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni dei Responsabili delle Unità Operative aziendali e del Responsabile della prevenzione della corruzione, concorda con i responsabili stessi la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria di provvedimenti riguardanti le aree ad elevato rischio, compatibilmente con l'organico e la capacità e competenza del personale.

I Responsabili di struttura procedono comunque alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari, collegati a condotte di natura corruttiva.

Per evitare inefficienze, la rotazione dovrà essere preceduta da un periodo di affiancamento o dalla predisposizione di corsi formativi.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, si applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento.

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, 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.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito;
- A.S.P. di Pavia ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'A.S.P. di Pavia per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio; per le categorie di applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Azienda Pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;
- l'A.S.P. di Pavia si impegna, in funzione della adeguatezza organizzativa, a;

- adeguare il proprio Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi di Organizzazione, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi
- inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi dirigenziali/PO
- definire tempi e criteri di rotazione (atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico)
- attuare la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio (all. sub. 1)
Funzionigramma
Profili professionali

3.3.6 MONITORAGGIO

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al responsabile per la prevenzione della corruzione nominato dall'Organo di indirizzo;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i referenti di prevenzione della corruzione debitamente nominati e i criteri adottati per il monitoraggio sono:
 - il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
 - il responsabile per la prevenzione della corruzione trasmette ogni anno, entro il 15 dicembre all'Organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione sul sito nella sezione "Trasparenza";
 - il responsabile predispone inoltre dei report in relazione all'attività trimestrale, che invia al Nucleo di valutazione e che questo utilizzi per le loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 de decreto 150/09.

Nello svolgimento della sua attività il responsabile per la prevenzione della corruzione si coordina con l'Organismo di Vigilanza in carica e partecipa alle riunioni indette da esso, elaborando apposito report di cui al punto 5.1.

Si allega al presente documento una tabella riepilogativa indicante lo stato di attuazione dei principali provvedimenti attuati da A.S.P. PV (Allegato 4 – Misure prevenzione obbligatorie).

4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione).

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è specificatamente approvato dall'Organo di indirizzo entro il 31/12 di ciascun anno.

Attualmente in Azienda è stato approvato un **Piano della Trasparenza con atto n. 11/7938 del 10 novembre 2015.**

Il Responsabile della Trasparenza, che si coordina con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano.

A.S.P. di Pavia, i _____, _____

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione