

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016 – ASL AL

Vista la legge 6 novembre 2012, n.190;

Vista la circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Visto Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal C.I.V.I.T. con delibera n.72 del 11 settembre 2013;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39;

Richiamate la deliberazione DG n.247 del 19/3/2013 e la nota, a firma del Direttore Generale dell’ASL AL, prot. n.36123 del 12/4/2013, atti con i quali viene nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

l’ASL AL adotta il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013/2016

PREMESSA

Con la Convenzione dell’ONU contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale il 31/10/2003 con risoluzione 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9/12/2003 e ratificata il 3/8/2009 con legge in pari data, n. 116, è stato richiesto l’impegno di ogni Stato ad elaborare ed applicare politiche efficaci di prevenzione e contrasto della corruzione.

Grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che il Consiglio d’Europa e l’Unione Europea riservano alla materia nel solco tracciato dall’ONU.

Le preoccupazioni per l’integrità pubblica e la corruzione sono alla base della mancanza di fiducia nei confronti della pubblica amministrazione e con la legge 190/2012 - disposizioni urgenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione - sono stati introdotti dallo Stato Italiano numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia nel contesto delle norme nazionali ed internazionali in materia.

La legge non contiene una definizione di “corruzione”, che viene quindi data per presupposta ed è intesa in senso lato come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri *l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie di reato penale e tali da ricomprendere non solo l’intera gamma di reati contro la pubblica amministrazione ma anche situazioni che, seppur prescindendo dalla rilevanza penale, pongano un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione non deve essere predisposto come mero adempimento di legge. Già la normativa prevede che il piano venga aggiornato e si sviluppi in base alle necessità ed alle previsioni che via via emergono in tema di prevenzione. Alcune attività necessitano anche di tempo per provvedere ad una analisi e conseguente indicazione di azione.

Il presente P.T.P.C. è predisposto tenendo in considerazione la peculiare attività svolta dal personale sanitario dirigente della aziende sanitarie che esercita la libera professione intramuraria, attività disciplinata dalle aziende e su cui le stesse svolgono attività di vigilanza.

Ai sensi dell'art.10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 viene predisposto, come sezione del P.T.P.C., il programma triennale per la trasparenza ed integrità.

Il presente piano è stato sottoposto all'attenzione delle organizzazioni sindacali, della conferenza dei portatori di interesse avvenuta in data 10 dicembre 2013, del Nucleo di valutazione nelle funzioni di O.I.V., del Collegio Sindacale e del Collegio di Direzione dell'ASL AL.

Titolo I **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**

Paragrafo 1.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione

I soggetti che vengono coinvolti nella prevenzione della corruzione sono: Il Responsabile della prevenzione della corruzione; i dirigenti responsabili delle strutture Direzioni Sanitarie dei Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento delle Dipendenze e Salute Mentale, Medicina Legale; tutti i dirigenti dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale; i dipendenti che operano nelle aree a maggiore rischio di corruzione; i dipendenti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati per la trasparenza nell'apposito link "Amministrazione trasparente" del sito aziendale www.aslal.it, individuati con deliberazione del Direttore Generale su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Paragrafo 1.2 Individuazione aree a rischio

Le aree a maggiore rischio di corruzione sono state individuate, nella prima fase di adozione del Piano, attraverso la valutazione di sette parametri (entità somme economiche; maneggio denaro; trasparenza; pubblicità; discrezionalità; collegialità nelle decisioni; rapporti con il terzo) graduati da zero a quattro (rischio: assente; basso; medio; alto; altissimo).

Nel corso dell'anno 2014 si procederà ad un approfondimento della valutazione, estendendo tale analisi a tutte le aree aziendali.

Vengono individuate le seguenti aree/strutture maggiormente esposte al rischio di corruzione:

1. Area affidamento dei lavori, servizi e forniture (definizione del soggetto dell'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalie delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto;

- subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto): **S.O.C. Tecnico; S.O.C. Provveditorato; S.O.C. Logistica Economato; S.O.C. Sistemi Informatici.**
2. Gestione del patrimonio e dei pagamenti: **settore Patrimonio della S.O.C. Economico, Finanziario e Patrimoniale e uffici competenti per i pagamenti.**
 3. Concessione ed erogazione sussidi: **uffici preposti dei Dipartimenti delle Dipendenze e di Salute Mentale;**
 4. Concessione autorizzazioni e attività di vigilanza: **uffici preposti del Dipartimento di Prevenzione;**
 5. Procedimenti invalidità civile, rilascio patenti: **S.O.C. Medicina Legale.**
 6. Gestione esenzioni e riscossioni ticket: **S.O.C. Servizio Amministrativo PP.OO. e S.O.C. Direzione Amministrativa Distretti.**
 7. Vigilanza su strutture accreditate: **Commissione di vigilanza su strutture sanitarie private; Commissione di vigilanza su presidi socio-sanitari, socio-assistenziali e socio-educativi.**
 8. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale; progressioni di carriera; conferimento di incarichi di collaborazione: **uffici preposti della SOC Personale.**
 9. Personale dirigente sanitario che svolge attività in libera professione intramuraria.

Paragrafo 1.3

Interventi per ridurre la probabilità che il rischio di non perseguimento del fine pubblico si verifichi.
Individuazione misure a rischio e responsabile e termine per l'attuazione.

Primi interventi per ridurre il rischio: piano di formazione; relazione annuale dei dirigenti responsabili delle strutture a maggiore rischio al RPC; rotazione dei responsabili di procedimento e personale di vigilanza e ispezione; rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza e procedure; obbligo di presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", di competenza delle strutture delle aree a maggiore rischio individuate al paragrafo 1.2, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.

Nel corso dell'anno 2014 i dirigenti responsabili delle strutture a rischio, su richiesta del RPC e in collaborazione con lo stesso, provvedono, **entro il 30 novembre 2015**, dopo aver effettuato la mappatura dei processi di cui al paragrafo 1.6, a prevedere ulteriori misure specifiche, da applicare, per le strutture dirette, oltre a quelle previste dalla normativa, che devono essere rispettate correntemente, finalizzate a ridurre il rischio: di non perseguimento del fine pubblico; di azioni che si configurino come reati contro la Pubblica Amministrazione; di comportamenti difformi da quelli indicati dal codice di comportamento nazionale e aziendale. I predetti dirigenti individuano per le misure a rischio il responsabile della misura da applicare e il termine e modalità di attuazione.

Paragrafo 1.4

Iniziative di formazione

Nell'arco di vigenza del PTPC saranno organizzati corsi per il personale differenziati tra quello assegnato alle strutture rientranti nelle aree a rischio e il restante personale.

Per il personale delle aree a rischio si prevede la trattazione dei seguenti argomenti: i reati contro la pubblica amministrazione; i codici disciplinari; codice di comportamento integrato da quello

aziendale; tematiche dell'etica e della legalità. Per il personale dirigente sanitario che svolge la libera professione il programma comprende anche come argomento il Regolamento aziendale di libera professione.

Per il restante personale, non assegnato alle strutture ricomprese nelle aree a rischio, si prevedono corsi sul codice di comportamento integrato da quello aziendale e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

Paragrafo 1.5

Individuazione referenti e soggetti tenuti a relazionare al Responsabile R.P.C.

I soggetti individuati come referenti tenuti a relazionare annualmente al responsabile R.P.C. sono: i dirigenti e collaboratori amministrativi indicati al paragrafo 1.1 responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati per la trasparenza nell'apposito link del sito web www.aslal.it "Amministrazione trasparente"; i Dirigenti responsabili delle aree/strutture a maggiore rischio di corruzione indicate al paragrafo 1.2; i membri dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e dirigenti competenti ad irrogare sanzioni disciplinari; i Responsabili delle strutture indicate al paragrafo 1.1.; i dirigenti avvocati dell'ASL AL relazionano sui procedimenti giudiziari a carico di dipendenti.

I soggetti predetti sono obbligati a relazionare sull'attività anticorruzione svolta, sull'applicazione dei quanto previsto dal PTPC e sul rispetto di quanto previsto per gli obblighi di trasparenza. La relazione deve essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **entro il 30 novembre di ogni anno.**

Paragrafo 1.6

Relazione annuale del R.P.C.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno predisporre la relazione sull'attività svolta e sui risultati dell'azione svolta. La relazione viene pubblicata sul sito istituzionale aziendale e trasmessa alla Direzione Generale dell'ASL AL.

Paragrafo 1.7

La mappatura dei processi

I dirigenti di cui al paragrafo 1.3 provvedono, entro il 30 settembre 2015, a mappare i processi, così come descritti al paragrafo B.1.2.1. dell'allegato 1 al P.N.A.. Tale attività è prodromica alla definizione delle misure da adottare previste dal paragrafo 1.3.

Paragrafo 1.8

Definizione misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.

Collaborano all'aggiornamento ed al monitoraggio dell'applicazione del P.T.P.C i dirigenti tenuti a relazionare annualmente al R.P.C. di cui al paragrafo 1.5.

Il P.T.P.C. è aggiornato, di norma, una volta all'anno e adottato entro il 31 gennaio. Nel caso di non aggiornamento resta vigente il piano adottato.

L'aggiornamento del Piano viene effettuato sulla base di quanto contenuto nelle relazioni dei dirigenti, degli esiti del monitoraggio e in dipendenza dell'evoluzione organizzativa e delle modifiche delle competenze aziendali.

Paragrafo 1.9

Individuazione modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella legge 190/2012

Nell'arco della vigenza del presente PTPC tutte le altre misure di carattere generale contenute nella legge 190/2012 saranno applicate.

Titolo II

Adempimenti di trasparenza – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Paragrafo 2.1

Accesso civico – Pubblicazione nel sito istituzionale aziendale dei dati per l'accesso civico previsti dal decreto legislativo 33/2013

L'accesso civico è stato introdotto dall'art.5 del decreto legislativo n.33/2013 e consiste nel diritto del cittadino di poter prelevare direttamente e gratuitamente dal sito istituzionale www.aslal.it i documenti pubblicati al link "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE". Nel caso il documento/informazione, che si dovrebbe trovare nel link predetto, fosse stato omesso, il cittadino può chiederne copia al Responsabile della Trasparenza presentando richiesta all'ufficio protocollo dell'ASL AL o tramite posta elettronica all'indirizzo aslal@pec.aslal.it utilizzando il modulo scaricabile dal predetto link del sito istituzionale. Il termine massimo del procedimento è di trenta giorni. Titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia del responsabile della trasparenza, è il Direttore Amministrativo dell'ASL AL.

I documenti pubblicati e disponibili per l'accesso civico tutelano la privacy delle persone indicate nei documenti nei termini previsti dalla normativa in materia.

Per quanto riguarda la documentazione non compresa tra quella prevista per la pubblicazione sul link "Amministrazione trasparente" (accesso civico) l'accesso è garantito a chi vi abbia interesse ovvero a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso ai sensi del capo V della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i..

Paragrafo 2.2

Individuazione di ulteriori misure di trasparenza

Ad integrazione di quanto previsto dal decreto legislativo n.33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone, ogni anno, la pubblicazione, sul sito istituzionale aziendale, nella parte "area riservata", dell'elenco delle violazioni del codice disciplinare e di comportamento e delle sanzioni correlate irrogate ai dipendenti nel corso dell'anno precedente. La predetta

pubblicazione è finalizzata a contribuire un contesto sfavorevole all'affermarsi di comportamenti corruttivi e non conformi ai codici disciplinari e comportamentali.

Paragrafo 2.3

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale aziendale link "Amministrazione trasparente" – termini per l'aggiornamento dei dati.

Nell'allegato n.1 al presente PTPC sono indicati i Responsabili della pubblicazione e aggiornamento, sul sito istituzionale dell'ASL AL - link "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", dei documenti/informazioni, ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n.33/2013. L'allegato 2 al presente Piano riporta i termini per l'aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'ASL AL.

Paragrafo 2.4

Piano della Performance

L'ASL AL adotta il Piano della Performance anche quale strumento volto a valorizzare l'attività di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Titolo III

Codice di comportamento

Paragrafo 3.1

Adozione del codice di comportamento aziendale

Il codice di comportamento aziendale è misura del PTPC nel testo di cui all'allegato n.3. L'adozione del codice di comportamento aziendale è stato sottoposto al parere del Nucleo di valutazione nelle funzioni di O.I.V., parere espresso in data 24.01.2014 e all'attenzione delle organizzazioni sindacali e della RSU ed alla conferenza dei portatori di interesse avvenuta in data 10 dicembre 2013 oltre al Collegio Sindacale e al Collegio di Direzione. Il codice di comportamento aziendale sarà sottoposto ad ulteriore verifica ed eventuale modifica nel corso della vigenza del presente PTPC.

Paragrafo 3.2

Formazione del personale sul codice di comportamento adottato con DPR 16 aprile 2013, n.62 e aziendale

A tutto il personale all'atto dell'assunzione, per quanto riguarda i rapporti a tempo indeterminato e determinato, e a tutti i collaboratori con rapporti atipici, di consulenza e che svolgono funzioni per conto dell'ASL AL viene consegnato il codice di comportamento adottato con DPR 16 aprile 2013, n.62 e il codice di comportamento aziendale quale integrazione di quello di cui al DPR predetto, comunicando agli stessi l'obbligo di osservarne i precetti e indicazioni. Per tutto il personale in

servizio saranno organizzati corsi di formazione sul codice di comportamento nel corso degli anni 2014, 2015 e 2016, oltre ai corsi annuali per il personale assunto nell'anno precedente.

Paragrafo 3.3

Verifica e monitoraggio annuale dello stato di applicazione del codice di comportamento attraverso l'U.P.D.

I membri dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari relazionano, annualmente, **entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento**, sui procedimenti disciplinari svolti, con particolare riferimento alle violazioni del codice di comportamento, anche ai fini della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nella relazione di cui al paragrafo 1.5 vengono riportati i dati in possesso al 30 novembre dell'anno di relazione.

Paragrafo 3.4

Uffici competenti a rilasciare pareri sull'applicazione del codice di comportamento

Sull'applicazione del codice di comportamento nazionale ed aziendale rilasciano pareri ai dirigenti e responsabili della gestione di personale l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i dirigenti della S.O.C. Personale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli avvocati dirigenti dell'ASL AL.

Titolo IV Rotazione del personale

Paragrafo 4.1

Direttive interne per assicurare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità di procedimento nelle aree a rischio di corruzione

Tutti i Responsabili di procedimento delle strutture delle aree a rischio di corruzione e tutto il personale addetto alla vigilanza e ispezione deve essere soggetto a rotazione nell'espletamento delle funzioni. I Dirigenti Responsabili delle strutture interessate sono tenuti a dare conferma dell'applicazione della rotazione nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Paragrafo 4.2

Assegnazione di altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare

Fermo restando quanto previsto in materia dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalla normativa vigente in materia, è obbligatoria, cautelativamente, l'assegnazione ad altro incarico dei funzionari oggetto di avvio di procedimento penale o disciplinare:

1. in caso di rinvio a giudizio per delitti contro la pubblica amministrazione;
2. In caso di rinvio a giudizio per i seguenti reati, codice penale articoli: 353; 476; 477; 478; 479; 480; 481; 486; 493; 640; 646.

Il dipendente sarà riassegnato all'incarico precedente in caso di assoluzione già dal primo grado.

Titolo V

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse e attività successive alla cessazione dal servizio

Paragrafo 5.1

Iniziative di formazione e informazione sugli obblighi di astensione

Tutti i dipendenti soggetti obbligatoriamente alla formazione sul codice di comportamento sono anche informati sugli obblighi di astensione.

Paragrafo 5.2

Direttive per l'effettuazione dei controlli successivi alla cessazione dal servizio

Nei contratti di assunzione è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Allo scopo di verificare l'osservanza di quanto previsto dall'art.53 del D. Lgs. 165/2001 in materia di limiti allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, i soggetti che vogliono intrattenere rapporti economici/contrattare con l'ASL AL devono dichiarare all'atto di partecipazione alla gara d'appalto o prima dell'affidamento di lavori, forniture o collaborazioni di non avere instaurato rapporti economici, di collaborazione o dipendenza con ex dipendenti dell'ASL AL cessati dal rapporto di lavoro con l'ASL AL, nei tre anni successivi alla loro cessazione dal rapporto di lavoro, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ASL AL.

Al personale cessato dal servizio che abbia svolto funzioni comportanti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ASL AL sarà chiesto dal servizio ispettivo interno, annualmente, per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di autocertificare di non avere rapporti lavorativi o professionali con soggetti privati destinatari di provvedimenti al quale l'ex funzionario abbia concorso a predisporre direttamente o sia intervenuto nelle fasi del procedimento.

Titolo VI

Conferimento e autorizzazione incarichi

Paragrafo 6.1

Regolamento per l'autorizzazione ad attività extra istituzionali

Il regolamento dell'ASL AL che disciplina il procedimento per l'autorizzazione ad attività extra istituzionali è pubblicato nel sito istituzionale aziendale con relativa modulistica per chiedere l'autorizzazione. Il Regolamento è comunicato ai dipendenti attraverso la procedura "infodipendenti" veicolata tramite la posta elettronica aziendale (mail).

Paragrafo 6.2

Regolamento per il conferimento incarichi senza vincolo di subordinazione

L'ASL AL adotta, entro il 30 giugno 2014, il regolamento che disciplina il conferimento di incarichi ai sensi dell'art.7, comma 6 bis, del decreto legislativo n.165/2001. Il regolamento è pubblicato nel sito istituzionale aziendale con relativa modulistica per chiedere l'autorizzazione. Il Regolamento è comunicato ai dipendenti attraverso la procedura "infodipendenti" veicolata tramite la posta elettronica aziendale (mail).

Titolo VII

Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Paragrafo 7.1

Regolamentazione sull'inconferibilità per incarichi dirigenziali

La ASL AL ha regolamentato la materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi dirigenziali, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, così come risulta dalla nota prot. n. 98226 del 28.10.2013 e relativi allegati.

Tale nota con i relativi allegati è portata a conoscenza di TUTTI i dipendenti della ASL AL, in quanto pubblicata sul sito ASL AL – in Area Riservata – “Compilazione dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità”; più precisamente sul sito sono pubblicati:

- la nota del 28.10.2013, precitata
- i relativi allegati:
 - modello di dichiarazione Anni 2013 e 2014
 - modalità di sottoscrizione e consegna della dichiarazione
 - vademecum inconferibilità e incompatibilità
 - elenco reati titolo II capo I C.P.
- D.Lgs. 8.4.2013 n. 39
- l'art. 29 ter del D.L. 69/2013, convertito in L. 98 del 9.8.1013
- la delibera CIVIT n. 58 del 15.07.2013
- l'Intesa tra Governo, Regioni e EE.LL. del 24.07.2013

La nota prot. 98226 del 28.10.2013 è stata, inoltre, trasmessa a tutti i dirigenti tenuti a produrre la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, come di seguito indicati: tutti i Direttori SOC (ad esclusione di quelli collocati in aspettativa), tutti i Responsabili di Distretto, tutti i Responsabili di SSVI, nonché i Responsabili di S.S. limitatamente a quelli che si è valutato di ritenere soggetti alla normativa in argomento, e cioè i titolari di S.S. appartenenti al Dipartimento di Prevenzione, alla SOC Medicina Legale, al Dipartimento del Farmaco, nonché ai Distretti della ASL AL, questi ultimi limitatamente al personale che può essere deputato a svolgere funzioni di vigilanza. La dichiarazione del Direttore Generale, del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo, del Direttore Socio Assistenziale, nonché dei dirigenti dipendenti della ASL AL come sopra individuati, è pubblicata sul sito ASL AL in “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 27.10.09, n.150, richiamata la circolare n.11/2010 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, non sono CONFERITI incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi 2 anni cariche in partiti politici o in

organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Paragrafo 7.2

Dichiarazione sostitutiva dell'interessato all'atto del conferimento dell'incarico

A tutti i dirigenti di cui al paragrafo 7.1 all'atto della assunzione viene richiesta, unitamente alle altre dichiarazioni già previste in merito all'insussistenza delle cause di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità richiamate dal D.Lgs. 39/2013.

Ciascun dirigente con tale dichiarazione all'atto della assunzione, si impegna a ripresentare annualmente analoga dichiarazione, ed altresì a comunicare tempestivamente ogni eventuale situazione avente rilievo ai fini di cui si tratta.

All'atto del conferimento di incarico dirigenziale o della modifica dello stesso, ciascun dirigente deve produrre una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, con specifico riferimento alla tipologia di incarico dirigenziale conferito, tenuto conto di quanto definito al P. 7.1.

In fase di prima applicazione del D. Lgs. 39/2013, è stato richiesto a tutti i dirigenti interessati (come da P. 7.1), la presentazione della dichiarazione in argomento, con riferimento agli anni 2013 e 2014, redatta ai sensi dell'art. 47 del DPR. 28.12.2000 n. 445 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà).

La predetta regolamentazione si applica anche a soggetti esterni nel caso di affidamento di incarichi che comportano l'esercizio, in via esclusiva, delle competenze di amministrazione e gestione, nonché per gli incarichi di funzione dirigenziale in uffici di diretta collaborazione conferiti a soggetti non dipendenti di pubblica amministrazione.

Paragrafo 7.3

Direttive interne per l'effettuazione di controlli su situazioni di incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del servizio Ispettivo ASL AL, effettua controlli sulle situazioni di incompatibilità mediante:

- acquisizione dalle Prefetture competenti degli elenchi degli amministratori pubblici;
- verifiche a campione dei redditi di titolari di incarico dirigenziale, allo scopo di individuare eventuali entrate derivanti dallo svolgimento di altri incarichi dai quali si può desumere la sussistenza di situazioni di incompatibilità.

Paragrafo 7.4

Disposizioni in caso di esito positivo del controllo sulle incompatibilità

A. Responsabile Anticorruzione:

- 1) contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, con contestuale segnalazione alla Direzione ASL AL;
- 2) segnalazione delle possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, ed alla Corte dei Conti ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- 3) segnalazione alla Direzione della ASL AL:

a. della eventuale permanenza dello svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità di cui al capo V (incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione, nonché lo svolgimento di attività professionale) ed al capo VI (incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e cariche di componenti di organi di indirizzo politico), che, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs 39/2013 comportano la DECADENZA dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo.

Quanto sopra, fatto salvo quanto disposto dall'art. 29 Ter del D.L. 21.06.2013 n. 69, convertito in L. n. 98 del 09.08.2013

b. della cessazione della causa di incompatibilità, in caso di cessazione da parte dell'interessato, entro il termine di 15 giorni dalla contestazione, dello svolgimento dell'attività incompatibile;

B. Direzione ASL AL

- 1) adozione del provvedimento di revoca dell'incarico dirigenziale, e comunicazione della revoca all' ANAC;
- 2) conferimento di eventuale altro incarico compatibile;
- 3) dichiarazione di decadenza dall'incarico e risoluzione del rapporto di lavoro subordinato, nel caso di cui all'art. 19 del D.Lgs. 39/2013.

Titolo VIII

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Paragrafo 8.1

Verifica sui procedimenti penali

Prima dell'assunzione al candidato viene richiesto di autocertificare la sussistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso. Sulle dichiarazioni rilasciate dai candidati si provvede alla verifica presso l'autorità giurisdizionale competente.

Paragrafo 8.2

Atti conseguenti a esito positivo dei controlli

Se i controlli sulla verifica di procedimenti penali hanno esito positivo o viene comunicato dall'autorità giudiziaria l'attivazione di un procedimento penale a carico di un dipendente, la SOC Personale, in collaborazione con i Dirigenti Avvocati dipendenti dell'ASL AL e dell'UPD, procede alla verifica della fattispecie dei reati contestati e provvede in conformità a quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro, dalla normativa vigente in materia e dal presente Piano.

Titolo IX

Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti

Paragrafo 9.1 Obblighi di riservatezza

L'Amministrazione si obbliga alla riservatezza e alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti commessi o comportamenti non conformi al codice di comportamento tenuti da altri dipendenti dell'ASL AL. L'obbligo di riservatezza e di tutela si attua nei limiti e modalità dell'art.54 bis del decreto legislativo n.165 del 2001, che prevede:” «Art. 54-bis. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie e' segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni».

Paragrafo 9.2 Sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni

L'ASL AL ha predisposto apposito indirizzo mail, denominato prevenzionecorruzione@aslal.it anche per il ricevimento di segnalazioni su illeciti commessi o comportamenti non conformi al codice di comportamento tenuti da dipendenti dell'ASL AL. Il predetto indirizzo mail è gestito dal RPC che ne garantisce la riservatezza per quanto concerne le segnalazioni ricevute. L'indirizzo viene pubblicizzato nell'area riservata ai dipendenti del sito istituzionale www.aslal.it . Le segnalazioni che pervengono via posta cartacea saranno registrate con protocollo senza riproduzione del testo per garantire la riservatezza ed inoltrate al R.P.C.

Titolo X **Formazione del personale**

Paragrafo 10.1 Programma di formazione annuale

La funzione Formazione della S.O.C. Personale dell'ASL AL predispone, annualmente, il piano della formazione interna. Nell'ambito del predetto piano sono previsti i corsi di cui ai paragrafi 1.4 e 3.2.

Paragrafo 10.2 Differenziazione della formazione prevista dal PTPC

La formazione del personale è differenziata in dipendenza dell'assegnazione in strutture individuate in aree a rischio o ad altre strutture e funzioni.

Il personale già dipendente al 31 dicembre 2013 parteciperà ai corsi di formazione, in modo differenziato come sopra previsto, nel corso degli anni 2014, 2015 e 2016 dando precedenza ai corsi destinati al personale delle aree a maggiore rischio.

Il personale assunto dal primo gennaio 2014 parteciperà ai corsi annuali per i nuovi assunti che saranno previsti nel mese di gennaio/febbraio di ogni anno per gli assunti nell'anno precedente.

Titolo XI Patti di integrità negli affidamenti

Paragrafo 11.1

Predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse

L'ASL adotta con il presente regolamento il "Patto di integrità" nel testo seguente:

"Questo documento, già sottoscritto dall'A.S.L. AL, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. Questo documento costituirà parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dall'A.S.L. AL in dipendenza di questa gara.

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'A.S.L. AL e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Il personale dell'A.S.L. AL, impiegato ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, è consapevole del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condivide pienamente

L'A.S.L. AL si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara di cui al presente patto di integrità

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare all'ASL AL qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta impresa dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza

La sottoscritta impresa si impegna a rendere noti, su richiesta dell'A.S.L. AL, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara.

La sottoscritta impresa prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva

- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'A.S.L. AL, in applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, dell'art. 38 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice degli appalti".

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto. Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra A.S.L. AL e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente."

Paragrafo 11.2

Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia

Il "Patto di integrità" nel testo riportato al paragrafo 11.1 sarà obbligatoriamente firmato da tutti i soggetti che intendono contrattare con l'ASL AL all'atto della presentazione dell'offerta e per qualsiasi contratto assegnato dall'ASL AL per importi superiori a euro 20.000,00.

Titolo XII

Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Paragrafo 12.1

Comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni di corruzioni, cattiva amministrazione e conflitto di interessi

L'ASL AL, tramite gli Uffici Relazioni con il Pubblico e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, promuove l'informazione ai cittadini, attraverso il sito internet istituzionale e in occasione della conferenza annuale sull'applicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, della strategia di prevenzione dei fenomeni di corruzioni, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Paragrafo 12.2

Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno all'ASL AL di episodi di corruzione e conflitto di interessi

Il cittadino utente dell'ASL AL che ritiene di segnalare episodi di corruzione o di comportamenti difforni dagli obblighi d'ufficio e dal rispetto dei codici e eventuali conflitti di interesse può rivolgersi direttamente agli uffici relazioni con il pubblico (URP), ubicati presso ogni sede ospedaliera e presso il Distretto di Alessandria, i cui funzionari sono preposti a ricevere e spiegare come presentare le segnalazioni o inviare la segnalazione tramite posta elettronica (aslal@pec.aslal.it), indirizzando la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o direttamente al predetto all'indirizzo indicato sul sito istituzionale aziendale, oltre che con la posta ordinaria.

Titolo XIII

Monitoraggio dei tempi di procedimento

Paragrafo 13.1

Modalità di monitoraggio dei tempi procedurali

Entro il 30 marzo dell'anno successivo i dirigenti delle strutture responsabili dei procedimenti elencati sul sito aziendale "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 24, comma 2, e 35, commi 1 e 2, del D. Lgs. n.33/2013, comunicano al dirigente responsabile della pubblicazione predetta la percentuale di scostamento temporale maggiore o minore del termine di conclusione dei procedimenti di propria competenza stabiliti e pubblicati, evidenziando anomali scostamenti di singoli procedimenti. Il predetto dirigente responsabile della pubblicazione predisporre appositamente prospetto di rilevazione.

Paragrafo 13.2 Titolare del monitoraggio

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento sarà effettuato annualmente coinvolgendo i dirigenti delle strutture aziendali, ad opera dell'ufficio affari generali che relazionerà al Responsabile per la prevenzione della corruzione entro il trenta aprile a partire dall'anno 2015 relativamente ai procedimenti svolti nel secondo semestre 2014. Si prevedono procedimenti a procedura rinforzata per quelle situazioni che non hanno rispettato i termini. Revisione con i dirigenti interessati della regolamentazione interna che prevede attività contrattuale e attribuzioni di incarichi.

APPENDICE RIEPILOGO TERMINI

- Paragrafo 1.2 - approfondimento valutazione aree a rischio - 31.12.2014
- Paragrafo 1.3 - definizione eventuali ulteriori misure specifiche - 30.11.2015
- Paragrafo 1.5 – relazione dei soggetti tenuti a relazionare sull'attività di anticorruzione – 30 novembre di ogni anno
- Paragrafo 1.6 – relazione del responsabile anticorruzione – 15 dicembre di ogni anno
- Paragrafo 1.7 – mappatura processi – 30.09.2015
- Paragrafo 3.2 – formazione del personale – 31.12.2016
- Paragrafo 3.3 – relazione dei membri dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari – 30 gennaio di ogni anno
- Paragrafo 6.2 – predisposizione del regolamento per il conferimento degli incarichi senza vincolo di subordinazione – 30.06.2014
- Paragrafo 13.1 – monitoraggio dei tempi di procedimento – entro il 30 marzo di ogni anno
- Paragrafo 13.2 – relazione del responsabile dell'ufficio affari generali – 30 aprile di ogni anno a partire dal 2015

ALLEGATI

- Allegato 1) Individuazione responsabili degli obblighi di trasparenza e pubblicazione atti e documenti;
- Allegato 2) Precisazione termini pubblicazioni atti e documenti;
- Allegato 3) Codice di comportamento ASL AL