



**REGIONE SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N.5
di ORISTANO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'
2013 -2014- 2015**

(Approvato con deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____)

INDICE

PARTE PRIMA – Fonti normative e Premessa

- Art. 1-Concetto di corruzione ai fini del presente piano
- Art. 2-Oggetto del piano
- Art. 3-Procedure di formazione e adozione del piano
- Art. 4-Figura e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

- Art. 5 - Individuazione delle attività a rischio
- Art. 6 - Misure di prevenzione e di monitoraggio
- Art. 7 - Personale impiegato nei settori a rischio e attività di formazione
- Art. 8 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- Art. 9 - Sanzioni

PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO

- Art. 10- La trasparenza
- Art. 11 - L'accesso al sito istituzionale
- Art. 12 - L'accesso civico

PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 13 – Disposizioni finali
- Art.14- Entrata in vigore

PARTE PRIMA

Fonti normative

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità” nella pubblica amministrazione”;
- Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto “Legge n.190 del 2012-Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d. p. c. m. 16 gennaio 2013)per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del **Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Decreto Legislativo 14.03.2013,n.33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- D.Lgs del 8.04.2013 n.39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190.

Premessa

La legge 190/2012 prevede, all’art.1 comma 4 che il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponga un Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie, coerenti con i programmi e progetti internazionali, per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale.

La medesima legge prevede che ciascuna amministrazione, destinataria delle norme in essa contenute, adotti un proprio piano triennale di prevenzione in base alle linee guida previste nel Piano nazionale e che, per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali e gli enti da queste controllati, gli adempimenti e i relativi termini siano preventivamente definiti attraverso intese in sede di Conferenza Unificata, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi dell’art.1, comma 8, legge 190/2012, deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, mentre, solo per l’anno 2013, in sede di prima applicazione delle norme anticorruzione, detto termine è stato prorogato dall’art.34-bis del decreto legge n.179/2012 al 31.03.2013.

Non essendo stato ancora approvato il Piano Nazionale Anticorruzione mancano, allo stato attuale, le disposizioni di dettaglio per la stesura e l’approvazione da parte di ciascuna amministrazione del Piano triennale nei termini previsti dalla legge.

La C.I.V.I.T.(Commissione per la Valutazione, Trasparenza e Integrità delle Pubbliche Amministrazioni),in veste di autorità nazionale anticorruzione, in proposito si è espressa precisando che, il termine del

31.03.2013 non può essere considerato perentorio, che il piano dovrà essere adottato entro il tempo strettamente necessario e secondo le Linee indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione dopo l'approvazione dello stesso da parte della Commissione, lasciando comunque alle amministrazioni che lo ritengono la facoltà di adottare il piano, fatte salve le successive integrazioni o modifiche per adeguarlo ai contenuti del Piano Nazionale anticorruzione, come approvato dalla C.I.V.I.T.

L'ASL n°5 di Oristano, dopo aver nominato, con deliberazione D.G. N.288 del 26.03.2013, il responsabile per la prevenzione della corruzione, intende approvare il presente documento, che costituisce un primo elemento del più complesso processo di programmazione che potrà compiersi solo dopo l'adozione delle disposizioni che interverranno in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie locali e delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Art.1 - Concetto di corruzione ai fini del presente piano

La legge 190/2012 non prevede una definizione di "corruzione" che viene data per presupposta, il significato di corruzione è inteso, nel presente Piano Triennale di prevenzione, conformemente a quanto stabilito dalla circolare n.1/2013 suindicata, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, e sono tali da comprendere non solo tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

In questa prospettiva assumono importanza gli atti adottati, anche di natura endoprocedimentale, i comportamenti tenuti dai dipendenti nel disbrigo delle pratiche, i rapporti tra colleghi e uffici e i rapporti con i soggetti esterni, siano essi utenti, clienti, fornitori, erogatori o lavoratori autonomi.

Tutta l'attività amministrativa deve quindi essere improntata al principio di legalità, inteso nella sua accezione più ampia e quindi comprendente tutti gli altri principi sui quali si basa l'ordinato svolgimento dei compiti affidati a una struttura e a un dirigente.

Art.2- Oggetto del piano

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge del 06 novembre 2012, n.190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito delle attività esercitate dall'ASL n.5

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) La mappatura delle attività dell'ASL n.5 nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle misure, idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di questa amministrazione;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Art.3- Procedure di formazione e adozione del piano

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun Dirigente, trasmette al Responsabile della 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, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il **31 dicembre** il Responsabile della 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 alla Direzione Generale Aziendale.
3. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Direttore Generale adotta il Piano Triennale.
4. Il piano una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Sardegna, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Trasparenza".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della 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.

Art.4- Figura e compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione costituisce il riferimento aziendale per tutti gli adempimenti connessi all'applicazione della legge n.190/2012, la quale assegna al medesimo i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art.1,comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1,comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art.1,comma 10,lett.a);
- proporre la modifica del piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art.1,comma10,lett.a)

- verificare, 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(art.1,comma 10.lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1,comma 10.lett.c).

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, l'organo di indirizzo politico di questa Azienda, con la delibera n.288 del 26/03/2013 di nomina ha previsto che il medesimo sia affiancato da n.3 referenti aziendali di cui due dirigenti amministrativi e uno sanitario.

L'Azienda assicura al medesimo il supporto delle professionalità operanti nei settori in cui il rischio di corruzione è più elevato.

Al responsabile è assegnata autonomia di azione ed ogni sua richiesta che dovesse comportare oneri economici per l'azienda non potrà essere respinta se non dopo avere individuato soluzioni alternative e comunque previa informazione al collegio sindacale.

Il rifiuto da parte del dirigente di struttura di fornire collaborazione al responsabile potrà essere valutato ai fini disciplinari.

Tutte le unità organizzative sono tenute a fornire il loro supporto collaborativo al responsabile della prevenzione. Il raccordo ed il coordinamento tra il responsabile della prevenzione i referenti e i responsabili delle strutture a rischio di corruzione avverrà tramite meccanismi di comunicazione /informazione semplificati e secondo criteri e modalità di massima riservatezza, che andranno garantiti anche tramite l'impiego di strumenti telematici.

Gli atti del responsabile della prevenzione sono riservati.

Nell'ambito della propria attività e in dipendenza funzionale con l'esercizio dei propri compiti, il responsabile per la prevenzione della corruzione potrà quindi accedere a qualunque documento aziendale compatibilmente con il segreto d'ufficio e con il segreto professionale.

Tutte le unità organizzative sono tenute a fornire il loro supporto collaborativo al responsabile della prevenzione; le modalità operative dettagliate del raccordo saranno elaborate dal responsabile e i referenti aziendali di concerto con i dirigenti di struttura e saranno recepite in sede di aggiornamento del piano.

PARTE SECONDA

Misure di prevenzione

Art.5 - Attività a rischio corruzione

Le attività a rischio di corruzione come individuate dalla legge 190/2012 in via generale sono quelle relative a:

- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- attività concorsuale e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui

all'art.24 del dlgs n.150/2009;

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 dlgs. 165/2001);

Inoltre, sono ritenute ad elevato rischio di corruzione tutte le attività riconducibili a procedimenti o procedure relative alle seguenti macroaree aziendali:

- vigilanza in materia di prevenzione sanitaria;

- prevenzione veterinaria;

- farmaceutica;

- unità di valutazione e di offerta sanitaria;

- concessioni di ausili, di contributi e/o rimborsi ;

- erogazione delle prestazioni e rispetto dei tempi di attesa.

Attraverso una ricognizione, effettuata di concerto tra il responsabile della prevenzione della corruzione, i referenti e ciascun dirigente di struttura complessa, saranno successivamente individuate le specifiche attività a più alto rischio di corruzione, di competenza di ciascun servizio, che verranno recepite nel piano triennale.

Art.6- Misure di prevenzione

Oltre alle misure indicate nel cronoprogramma allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree di cui al precedente articolo:

a. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Nelle materie di cui al precedente articolo verrà effettuata, in particolare una ricognizione dei procedimenti aziendali, attraverso il confronto tra il responsabile della prevenzione della corruzione e i dirigenti nella cui competenza rientrano dette materie; particolare attenzione sarà dedicata al monitoraggio dei termini di conclusione di ciascun procedimento e dei termini corrispondenti a ciascuna fase dell'iter amministrativo in cui il procedimento o un processo è articolato.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Dirigente della struttura, una check-list delle relative fasi del procedimento, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

Con riguardo all'attività contrattuale, non potendo intervenire sulla disciplina codificata che regola nel dettaglio le fasi del procedimento e le modalità di ricorso ai criteri di scelta del contraente, l'attenzione andrà rivolta alle procedure interne, all'organizzazione e al ruolo affidato a ogni dipendente interessato.

b. Meccanismi di controllo e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Con cadenza trimestrale i dirigenti dovranno comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti alla struttura di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla

lett.a)

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet aziendale costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente delle decisioni di corruzione disciplinate dal presente piano.

c. Misure volte ad attuare le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

L'azienda provvederà, a seguito delle intese di cui all'art.1, comma 60, della L.190/2012, con apposito regolamento, a recepire le norme dettate in materia di individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici ai sensi del D.Lgs 8.04.2013 n.39.

L'amministrazione adotta altresì procedure interne, che saranno validate dal responsabile della prevenzione della corruzione, che vigilerà sull'effettiva attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

Ai fini dell'autorizzazione a ricoprire incarichi, l'Azienda verificherà l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, secondo criteri oggettivi e predeterminati tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto dei referenti per la corruzione, vigilerà sull'eventuale espletamento di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano stati espressamente autorizzati.

d. Principio di rotazione

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione assume un rilievo prioritario l'applicazione del principio di rotazione degli incarichi del personale addetto alle aree a rischio; detto principio va temperato con l'esigenza di assicurare continuità e coerenza di indirizzo nelle strutture.

Il fine delle previsioni normative in vigore è quello di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione delle attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo e si relazioni sempre con i medesimi utenti.

Fatta salva la successiva verifica delle disposizioni che saranno adottate in Conferenza unificata e nel Piano Nazionale, l'ASL n.5 di Oristano applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione siano alternate le figure responsabili di procedimento (sia ai sensi della legge n.241/1990 che del D.Lgs.n.163/2006) nonché dei componenti delle commissioni di gara, delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'accertamento della invalidità civile.

La rotazione non trova applicazione ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, supportato dai referenti aziendali a seguito di una preventiva rilevazione da effettuare in raccordo con i Dirigenti responsabili di struttura complessa dei servizi ad elevato rischio di corruzione, predisporrà un progetto di massima nel quale siano indicati i ruoli nei quali sarà applicato il principio di rotazione e la relativa tempistica.

Art.7-Compiti dei dipendenti, dei titolari di posizioni organizzative e dei dirigenti, che operano nei settori esposti a rischio corruzione-Prime linee di indirizzo.

I dipendenti e i titolari di posizioni organizzative che operano in settori e/o attività particolarmente esposte alla corruzione, i dirigenti con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, in sede di prima applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, e comunque a seguito della pubblicazione sul sito aziendale, sono tenuti a darvi esecuzione e, in particolare al rispetto dei seguenti adempimenti:

A. Dipendenti

- In ogni momento, con decorrenza dal 01.09.2013, rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi ivi comprese: stato della procedura ,tempi, ufficio competente in ogni fase;
- i responsabili di procedimento e i titolari degli uffici competenti a rilasciare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e procedimenti finali ad astenersi dall'esercizio delle rispettive funzioni in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- Con decorrenza 01.12.2013, e successivamente con cadenza trimestrale relativamente ai tre mesi precedenti, i dipendenti (individuati dai dirigenti) che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art.3 della legge n.241/90,
- Proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni volte ad eliminare le anomalie.

B. Dirigenti

Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art.5 del presente Piano i dirigenti sono tenuti a:

- rendere attestazione, entro il **01 settembre 2013** al Responsabile del Piano della Prevenzione e della Corruzione , di essere a conoscenza del presente Documento;
- trasmettere entro il **01 settembre 2013** al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione l'elenco dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione e successivamente entro il mese di ottobre di ogni anno;
- rendere attestazione, entro il **20 settembre 2013** e di ogni anno al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, di impegno del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del Piano di Prevenzione e della Corruzione,
- trasmettere, entro il **31.10.2013** e di ogni anno al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, l'elenco dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi 12 mesi;
- trasmettere entro il **31.10.2013** al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione proposte di individuazione attività a più elevato rischio di corruzione.
- Proporre, entro il **15 novembre 2013**, al responsabile della prevenzione della corruzione il piano annuale di formazione della struttura di competenza;
- Presentare , entro il **30 novembre 2013** e successivamente con cadenza bimestrale, al responsabile della prevenzione della corruzione, relazione sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali,

accertamento eventuali anomalie, al fine della pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito web della ASL;

-- Adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie;

- Indire le procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 163/2006 e s.m.i. almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti di lavori, forniture di beni e servizi con decorrenza dal 30/11/2013;

- Monitorare tempestivamente i rapporti tra la ASL e gli operatori/fornitori aventi maggior valore economico, (art.1 comma 9 lett. e) legge 190/2012), anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti;

-Presentare , entro **1° dicembre 2013** e successivamente con cadenza trimestrale al responsabile della prevenzione della corruzione, relazione dettagliata sulle attività da porre in essere per l'attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.

-attestare, ogni trimestre, con decorrenza **1° dicembre 2013**, il monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;

- Presentare al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il **31 gennaio 2014** relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.

c. Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale

a) Il dirigente, in relazione all'obbligo di contenere gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale , indica costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela.

-Attività di formazione del personale

Il responsabile della prevenzione della corruzione proporrà l'adozione di un piano di formazione relativo alle attività a rischio di corruzione (art.1 co.8,L.190/2012).

Nel piano saranno indicate:

- le materie oggetto di formazione, consistenti nella conoscenza e approfondimento della normativa e degli adempimenti dalla stessa richiesti, nella conoscenza delle norme in materia di reati contro la pubblica amministrazione e delle nuove sanzioni disciplinari, oltre che sui temi della legalità e dell'etica;
- l'elenco dei dipendenti, dei funzionari, e dei dirigenti che svolgono attività nell'ambito dei settori esposti a rischio corruzione ;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione e le metodologie formative;
- i percorsi specifici e settoriali saranno prioritariamente quelli predisposti dalla Scuola superiore della Pubblica amministrazione(art.1 comma 11 della L. 190/2012);
- in alternativa i docenti saranno preferibilmente scelti tra il personale in servizio che abbiano svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- il monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative saranno distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti e per elaborazioni di azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio corruzione.

Con la definizione del piano di formazione, la proposta e adozione da parte della direzione aziendale, il responsabile della prevenzione della corruzione assolve alla definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art.8 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale dipendente

1. Ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L.190/2012 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione" del titolo II del libro secondo del codice penale:

a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi e forniture, nonché alla concessione e all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare non appena ne viene a conoscenza al responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

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

4. Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis del D.lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti della ASL n° 5 di Oristano di svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'ASL, appalti di lavori, forniture o servizi;

b. Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'ASL ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

5. A tutto il personale dell'Azienda Sanitaria, indipendentemente dal ruolo, dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" ai sensi dell'art. 54 del D.lgs.

165/2001, come sostituito dall'art. 1 , comma 44, della L.n. 190/2012.

6. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore , in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

7. I regali e le altre utilità , comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

8. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'ASL e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

9. Tutti i dipendenti dell'ASL , all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi a cura dei responsabili/direttori di struttura complessa al responsabile della prevenzione, la conoscenza e la presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Sanitaria;

10. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

11. La verifica di idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione è effettuata dal responsabile per la prevenzione che predisponde una relazione di rendiconto sull'attuazione del piano dell'anno di riferimento. A tal fine i dirigenti di struttura complessa presentano al responsabile per la prevenzione proprie relazioni di rendiconto sul rispetto del piano nell'ambito del settore di competenza, proponendo eventuali azioni migliorative. La relazione del responsabile per la prevenzione e le relazioni dei i dirigenti di struttura complessa confluiscono nel “documento di monitoraggio dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione”, che è trasmesso alla direzione aziendale entro il **15 dicembre** di ogni anno e pubblicato sul sito web aziendale.

Art.9-Sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12,13, e 14 primo periodo, della L.190/2012.

2. Ai sensi dell'art.1, comma 14, secondo periodo della L.190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Azienda, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

PARTE TERZA -

Trasparenza ed accesso

Art.10 - La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, in particolare le disposizioni approvate con il decreto legislativo n.33 del 14.03.2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, la trasparenza deve essere finalizzata a:

- a. Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b. Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Azienda deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'ASL n. 5 di Oristano.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, secondo le modalità previste dall'art.1 comma 35 della L.190/2012 e del decreto legislativo n.33 del 14.03.2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" nel sito web dell'ASL N.5 di Oristano www.asloristano.it e mediante trasmissione, qualora richiesta alla Commissione di cui al comma II art.1 della L.190/2012 :

- a) delle informazioni relative alle attività indicate all'art.5 del presente piano, tra le quali è più elevato il rischio corruzione;
- b) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- c) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicati sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- d) dei dati relativi agli affidamenti degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture ;
- e) delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico (atto di nomina, curriculum, compensi , gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria ,del coniuge dei parenti sino al secondo grado con il loro consenso);
- f) pubblicazione dei dati relativi a incarichi dirigenziali e di consulenza;
- g) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole di integrità indicate all'art. 8 del presente piano

Nel presente piano, l'ASL n.5 di Oristano recepisce le misure di trasparenza contenute nel programma

triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con deliberazione n.350 del 03.05.2012 e s.m.e i.

Art.11 – L'Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta, ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 14.03.2013 , n. 33, il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione ,che si pronuncia sulla stessa.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione , l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti della L. n.241/'90 e s.m.i.

art.12- Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano trovano applicazione le norme approvate dalla legge n.190/2012 e dal decreto Legislativo 14 marzo, n.33.

Ad avvenuta adozione delle intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art.1, co. 60, legge 190/2012 nonché del Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione il presente piano sarà aggiornato in base alle indicazioni intervenute.

Art.13-Entrata in vigore

1.Il presente piano entrerà in vigore a decorrere dalla data dell'atto deliberativo che lo approva.

ASL N° 5 DI ORISTANO

CRONOPROGRAMMA DEGLI OBBLIGHI E INIZIATIVE AI SENSI DELLA L. 190/2012

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
27 maggio 2013	Evento formativo : “ L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza”.	Destinatari : Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali.
1 settembre 2013	Attestazione di tutti i dipendenti assegnati alla propria u.o./struttura resa al responsabile del piano della prevenzione della corruzione, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti art. 7 lett. B) Art.8 punto 9 piano di prevenzione della corruzione
1 settembre 2013	Trasmissione al responsabile del piano di un elenco dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigenti (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
Con decorrenza dal 1° settembre 2013	Rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competenze in ogni fase.	Dipendenti (art. 7 lett .A) piano di prevenzione della corruzione
20 settembre 2013	Attestazione resa al responsabile del piano della prevenzione della corruzione, del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti dei servizi preposti all'espletamento delle gare d'appalto di lavori,beni e servizi (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
31 ottobre 2013	Trasmissione al responsabile del piano della prevenzione della corruzione l'elenco dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Dirigenti dei servizi preposti all'espletamento delle gare d'appalto di lavori,beni e servizi (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
entro il 31 ottobre di ogni anno	Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, proposte di individuazione attività a più elevato rischio di corruzione.	Dirigenti (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
entro il 31 ottobre 2013 ed entro il 31 gennaio di ogni anno	Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 3, punto 2) piano di prevenzione della corruzione.

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
15 novembre 2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del piano annuale di formazione della struttura di propria competenza.	Dirigenti (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
Dal 30 novembre 2013 e successivamente con cadenza bimestrale	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, tempestiva eliminazione delle anomalie.	Dirigenti (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
1 dicembre 2013 e successivamente con cadenza trimestrale	Relazione dettagliata al proprio Dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata.	Dipendenti art. 7 lett. A) del piano.
1 dicembre 2013 e successivamente con cadenza trimestrale	Attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competenze in ogni fase, da comunicare al Responsabile della Prevenzione della corruzione	Dirigenti (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
Entro il 1° dicembre 2013 e success. con cadenza trimestrale	Relazione dettagliata da inviare al Responsabile della Prevenzione della corruzione sulle attività da porre in essere per l'attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità.	Dirigenti (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
15 dicembre di ogni anno	Trasmette alla direzione generale relazione recante i risultati dell'attività svolta.	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 3 punto 2) piano di prevenzione della corruzione.
20 dicembre 2013	Pubblicazione sul sito aziendale risultati monitoraggio.	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 6 lettera b.) piano di prevenzione della corruzione.
entro il 31 dicembre di ogni anno	Elaborazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 3, punto 2) piano di prevenzione della corruzione.
Entro il 31 gennaio 2014 e di ogni anno	Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione.	Direttore Generale (art. 3, punto 3) piano di prevenzione della corruzione.

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
Entro il 31 gennaio 2014 e di ogni anno	Presentazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	Dirigenti (art. 7 lett. B) piano di prevenzione della corruzione.
Entro il 31 marzo 2014 e di ogni anno	Presentazione di un progetto di massima indicante i ruoli nei quali sarà applicato il principio di rotazione e relativa tempistica.	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 6 lettera d.) piano di prevenzione della corruzione.