

**Allegato “A” alla deliberazione D.G.
N° 92 del 31/01/2014**

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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'
2014 -2015- 2016**

(Approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 92 del 31/01/2014)

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 - Individuation 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 -Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – (Whistleblower)
- Art..10 - Sanzioni

PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO

- Art. 11- La trasparenza
- Art. 12 - L'accesso civico

PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI

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

Cronoprogramma

Estensori:
Dr.ssa Antonina Daga
Dr.ssa Roslaba Muscas
Dr. Giuseppe Melis

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”.

D.Lgs dell' 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;

D.P.R. del 16/4/2013, n.62 (GU n.129 del 4-6-2013) in vigore dal 19 giugno 2013
“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante:”Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.Repertorio atti n.79/CU del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.72 del 11.09.2013;

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.

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, ha approvato con delibera del D.G. N.639 del 31.07.2013 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che costituisce un primo Documento del più complesso processo di programmazione che trova completamento a seguito dell'intervenuta approvazione delle disposizioni in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie locali in data 24/07/2013 e delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n.72 in data 11/09/2013 dall'Autorità 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:

La mappatura delle attività dell'ASL n.5 nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

la previsione, per le attività individuate nel presente Piano, di meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni, attuazione e controllo delle misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;

la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

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;

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. Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione 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. Al fine di garantire un' adeguata conoscenza e coinvolgimento degli stakeholder nella predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e della Performance per il triennio 2014-2016 In data 18/12/2013 l'ASL di Oristano, ha organizzato la "Giornata della

Trasparenza”.

5. Alla manifestazione sono stati invitati a partecipare gli stakeholder di riferimento esterni ed interni (sindaci dei comuni della Provincia di Oristano, associazioni e rappresentanze sindacali, I Responsabili di Dipartimento, di Distretto e delle strutture aziendali.

6. La Direzione Generale, allo scopo di coinvolgere e sensibilizzare i partecipanti ha previsto per l'iniziativa suindicata, un programma dei lavori che, oltre ad illustrare, le importanti novità in tema di trasparenza, intervenute a seguito dell'approvazione del D.Lgs n.33/2013 e il nuovo Piano triennale della Trasparenza, comprendesse la presentazione del Piano della Performance, approvato con atto deliberativo del Direttore Generale n.365 del 24.4.2013 e del Piano della Prevenzione della Corruzione approvato con atto deliberativo del Direttore generale n. 639 del 31.07.2013, aggiornato e integrato con il presente Documento.

7. I partecipanti sono stati invitati a fare osservazioni sui temi della prevenzione della corruzione, trasparenza e performance attraverso tutti i canali a disposizione di questa ASL :

scritti, posta elettronica, e anche tramite i social networking, facebook e twitter in uso presso questa ASL.

Allo stato non risultano pervenute osservazioni da parte dei partecipanti.

4. Il piano una volta approvato, viene trasmesso al 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 **"Amministrazione Trasparente"**.

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta. 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, successivamente anche previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n.72 del 11.09.2013;

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;

- 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 unito al presente Documento, 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 semestrale 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 sessanta 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 anche ai sensi del d.lgs. n.33/ 2013, costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente della tracciabilità del processo.

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

L'azienda provvederà, 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,;
- in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- a stabilire i criteri di rotazione degli incarichi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, vigilerà sull'effettiva attuazione delle suddette disposizioni.

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 contemperato 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.

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 che successivamente sarà oggetto di apposito regolamento aziendale.

e. Misure adottate

Per le attività a rischio di corruzione sono state individuate le seguenti misure di legalità o integrità, adottate e fatte proprie dall'Azienda:

a) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014, approvato con delibera D.G. n.350 del 03.05.2012 e deliberazione D.G. n. 84 del 31/01/2014 di Approvazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016

b) Attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012/2014-Ricognizione dei procedimenti amministrativi approvato con delibera D.G. n.666 del 30.07.2012;

per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa è garantita la pubblicazione nel sito web aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni documenti e dati ai sensi del D.lgs n.33/2013, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazioni nel rispetto delle disposizioni sul segreto d'ufficio e del decreto legislativo n.196 del 30/06/2003, in materia di protezione dei dati personali e sensibili ;

c) Regolamenti in materia di Procedimenti Disciplinari per il Personale del Comparto e della

Dirigenza Medico-Veterinaria, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa (delibera D.G.n.77 del 17.01.2013);

d) Regolamento di acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi (delibera D.G. 580 del 28/06/2013);

e) Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione del D.G. n.573 del 08.10.2002;

f) Regolamento per l'attribuzione e revoca degli incarichi dirigenziali approvato con deliberazione D.G. n.150 del 2.10.2008, rettificato e modificato con le deliberazioni D.G.n.1389 del 15.9.2009 e n.533 del 08.06.2010 e n.914 del 30.12.2011;

g) Regolamento per l'affidamento degli incarichi libero professionali approvato con deliberazione del Commissario n.232 del 25.02.2010, rimodulato e integrato con deliberazione D.G. n.942 del 18.10.2012;

h) Regolamento aziendale per l'esercizio della libera professione intramoenia dei dipendenti, approvato con deliberazione D.G. n.667 del 28.4.2009 e deliberazione D.G. n. 944 del 29.11.2013;

i)Regolamento del Codice Etico dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) approvato con deliberazione n.298 del 18.4.2012;

l) Recepimento del regolamento per il conferimento degli incarichi a tempo determinato ex art.15 septies del D.Lgs n.502/1992 con deliberazione D.G. n.164 del 2.12.2005;

m) Approvazione regolamento sul conferimento della titolarità delle funzioni di segretario presso le commissioni di invalidità civile delibera D.G. 834 del 19.12.2011;

n) Regolamento del Servizio di cassa economale (delibera D.G. 587 del 28/06/2013);

o)Regolamento organizzazione e funzionamento del Comitato Scientifico (delibera D.G. 642 del 31/07/2013);

p) Regolamento di Budget (delibera D.G. 788 del 11/10/2013);

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

I dipendenti e i titolari di posizioni organizzative che operare 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, 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 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 procedimentali 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 proprio dirigente 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 marzo 2014** al Responsabile del Piano della Prevenzione e della Corruzione, di essere a conoscenza del presente Documento;
- rendere attestazione, entro il **20 settembre 2014** 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 **01/10/2014** al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione l'elenco dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- trasmettere entro il **1.10.2014** al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione proposte di individuazione attività a più elevato rischio di corruzione;
- trasmettere, entro il **31.10.2014** 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;
- Proporre, entro il **15 novembre 2014**, al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei bisogni formativi in materia della struttura di competenza;
- Presentare, entro il **30 novembre 2014** e successivamente con cadenza semestrale, al responsabile della prevenzione della corruzione, relazione sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, accertamento di 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 ;
- 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 2014** e successivamente con cadenza semestrale al responsabile della prevenzione della corruzione, relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.

-attestare, ogni quadrimestre 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;

C. Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale

dovrà predisporre:

- 1) direttive interne per adeguare gli atti di interpello relativi al conferimento degli incarichi;
- 2) direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico;
- 3) forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi;

D. 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 comma 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 e approvato con il D.P.R. del 16/4/2013, n.62 (GU n.129 del 4-6-2013) in vigore dal 19 giugno 2013;

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 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 predispose 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 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 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – (Whistleblower)

Il Dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del dipendente 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.

Il Dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al:

Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione ;

All'Ufficio di disciplina per i provvedimenti di propria competenza al fine di valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

All'Ufficio Legale dell'Amministrazione per valutare la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Pubblica Amministrazione;

Al Dipartimento Funzione Pubblica per valutare la sussistenza degli estremi per avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi.

Il Dipendente potrà , inoltre dare notizia dell'avvenuta discriminazione a :

Organizzazione Sindacale alla quale aderisce;

All'Autorità Giudiziaria per ottenere un provvedimento giudiziale di urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria, all'annullamento davanti al TAR del provvedimento amministrativo illegittimo e per ottenere l'eventuale risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il documento contenente la denuncia presentata dal dipendente non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti ed è pertanto sottratto al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della legge 241/90 e s.m.i , fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis D.lgs n. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

L'Azienda Sanitaria Locale di Oristano predispone misure specifiche di tutela di anonimato a favore del segnalante al fine di consentire l'emersione di fattispecie di illecito, prevedendo canali di comunicazione differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante.

Art.10-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.11 -Trasparenza

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.

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"

Ai sensi del D.Lgs. 14.3.2013, n.33 per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A) del medesimo, e della delibera n.50/2013 della CIVIT, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione e alle attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art.2)

Nel suddetto decreto si evidenzia che la trasparenza concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2) .

Lo scopo della norma sulla Trasparenza pertanto, è quello di favorire la partecipazione e l'effettivo controllo dei cittadini sull'attività della Pubblica Amministrazione affinché, il perseguimento del pubblico interesse si realizzi in modo efficiente ed efficace, con modalità tese al miglioramento continuo, prevenendo in tal modo fenomeni corruttivi.

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

di Oristano www.asloristano@it

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, secondo le modalità previste dall'art.1 comma 35 della L.190/2012 e dal decreto legislativo n.33 del 14.03.2013, degli obblighi di pubblicità vigenti, in materia di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” nel sito web dell'ASL N.5 di Oristano www.asloristano@it sezione “Amministrazione Trasparente” :

- 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 integralmente 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.12 – 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.

Nel caso in cui il documento/informazione, che si dovrebbe trovare al predetto link, fosse stato omissso, il cittadino può chiederne copia al Responsabile della Trasparenza dr.ssa Antonina Daga (e-mail antonina.daga@asloristano.it) presentando richiesta con indicazione della norma in base alla quale deve essere effettuata la pubblicazione, all'ufficio dell'ASL o tramite posta elettronica all'indirizzo:protocollo@pec.asloristano.it.

La richiesta deve essere inoltrata con le modalità predette compilando il Modulo per la richiesta di Accesso Civico, scaricabile dalla sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo, di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale www.asloristano.it, entro il termine di trenta giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al richiedente.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne da comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile della Trasparenza e la dr.ssa Antonella Carreras (e-mail :antonella .carreras@asloristano.it, tel. 0783/317873)

Art.13- Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano trovano applicazione le norme approvate: dalla legge n.190/2012 , dal decreto Legislativo 14 marzo, n.33 e dalla delibera n.72 del 11.09.2013 dell' Autorità Nazionale Anticorruzione che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione

Art.14-Entrata in vigore

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