



AZIENDA USL ROMA H

Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (Roma)
Tel. 06 93.27.1 - Fax 06 93.27.38.66



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Su proposta del Dirigente **COMMISSARIO STRAORDINARIO**

N. 40 del 31.01.2014

OGGETTO: Adozione piano triennale della prevenzione della corruzione anni 2014 - 2016.

CENTRO DI COSTO: _____

Tipo Atto : ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

IL DIRIGENTE UOS

IL DIRETTORE COMMISSARIO STRAORDINARIO

(_____)

Il Dirigente addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta l'assunzione di oneri a carico del bilancio dell'Azienda

IL DIRETTORE COMMISSARIO STRAORDINARIO

(_____)

Parere del Direttore Amministrativo :

Dr. Giovannino Rossi

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 30/01/14

Firma _____

Parere del Direttore Sanitario :

Dr. Antonio Celiberti

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 31.1.2014

Firma _____

Il Commissario Straordinario

Dr. Claudio Mucciaccio

Data 31.01.14

Firma _____

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PREMESSO che con la L 190 del 6 novembre 2012 , sono state adottate le “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” e che pertanto:

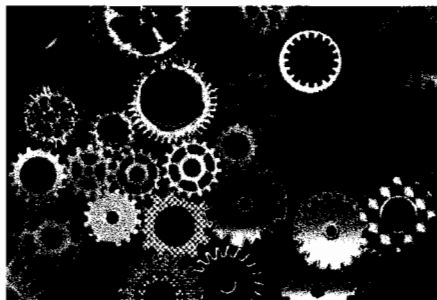
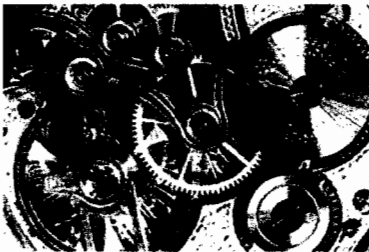
- le pubbliche amministrazioni debbono provvedere all’adozione del piano triennale della prevenzione e della corruzione(cfr art. 1- comma 5 e 8 L 190/ 2012;
- il Piano triennale deve rispondere alle seguenti esigenze (cfr art. 1-comma 9 L 190/2012):
 - a) individuare le attività, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
 - b) prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione, controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio della corruzione,
 - c) prevedere per le stesse attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
 - d) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per il rispetto dei tempi dei procedimenti;
 - e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano i 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, i soci e di dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti ed i dipendenti dell’amministrazione;
 - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

RICHIAMATE le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16.01.20139), per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, con particolare riferimento alle attività che verranno richieste alle PP.AA., nell’adozione ed attuazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che , in attuazione delle deleghe e funzioni attribuite al Governo dalla legge 190 del 6 novembre 2012, risultano approvati:

- il D. Lgs n. 3 del 14.03.2013, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA. a norma dell’art. 1, comma 35 della L 190/2012;
- il DPR 16.04.2013 n. 62, concernente : “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 6 novembre , n. 190”

VISTA la determinazione del Commissario Straordinario n. 74/2544 del 30.07.2013, con la quale è stato nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell’Azienda AUSL RM H il Dott. Angelo Francescato, ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, c.7 della Legge n. 190 del 06.11.2012

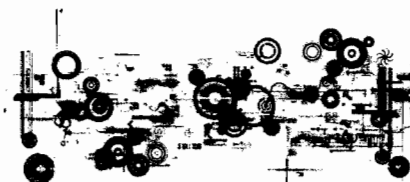
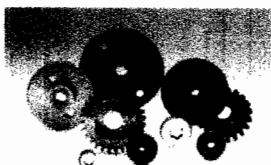


Azienda Sanitaria Roma H

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

2014 - 2016

(Legge 6/11/2012, n. 190)



Premessa

La disciplina della "corruzione" è contenuta negli artt. del Titolo II, Capo I C.P., e comprende l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione. La "corruzione" è quindi un "reato" e pertanto vale per essa il principio della personalità della responsabilità proprio dell'ambito penale, con ripercussioni in ambito civile (danno patrimoniale, danno all'immagine della organizzazione, etc.) e disciplinare. La responsabilità del fenomeno corruttivo di per se è quindi soggettiva e non prevenibile in assoluto, essendo che "chi intende delinquere lo fa comunque in violazione di qualsiasi regola e cordone protettivo".

A questa responsabilità soggettiva, tuttavia non è escludibile a priori una responsabilità oggettiva della organizzazione o di sezioni di essa, riconducibili alla mancata o imperfetta ingegnerizzazione del sistema dei controlli interni: in altre parole della capacità di gestione dei "rischi".

Questo secondo tipo di responsabilità diviene quindi estendibile ad altri soggetti della organizzazione qualora essi – se coinvolti nel processo dove il fenomeno è stato riscontrato - non siano in grado di dimostrare di aver operato in maniera tale da eliminare o ridurre la probabilità di determinazione del rischio in argomento.

L'azienda ritiene quindi di dare alla norma e ai suoi strumenti un significato essenzialmente proattivo, da inquadrare nel più ampio ambito della "governance". Il presente piano, pertanto, sarà il risultato del coinvolgimento di tutta la organizzazione, che dovrà operare in primis alla realizzazione di una mappatura e categorizzazione di tutti i rischi. Questa operazione richiede inevitabilmente un tempo che va oltre le scadenze calendarizzate dalla Legge per l'adozione del primo piano; in esso pertanto vengono individuate piuttosto le "aree" di rischio e di valutazione del corrispondente "livello di esposizione", avviando contestualmente la fase di mappatura dei rischi e di analisi / revisione dei processi interni alle articolazioni della organizzazione, non che di registrazione del sistema dei controlli interni ai singoli processi. In fase di prima applicazione quindi il Piano è da considerarsi provvisorio e suscettibile di perfezionamento anche nel corso del triennio di riferimento.

Art. 1

Oggetto e finalità

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è lo strumento proprio del livello decentrato di amministrazione per il perseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- Far parte dell'insieme dei principi, dei modi, delle procedure per la gestione e il governo dell'Azienda, dalle rilevanti ricadute sociali (governance).

Esso risponde al dettato della L. 190/2012 ed è elaborato sulla scorta delle istruzioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Attraverso di esso l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo"

Il Piano ha quindi la funzione di:

- a) Individuare le aree e le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, e quindi fornire il diverso livello di esposizione dei diversi uffici.
- b) Indurre tutte le articolazioni della organizzazione a mappare i processi, ad analizzarli ed a valutare tipo e peso dei rischi intrinseci ad ognuno di essi;
- c) Indurre le articolazioni della organizzazione alla prevenzione e trattamento di ogni singolo rischio attraverso la predisposizione di un sistema di controllo interno proporzionato al "peso" del rischio
- d) Supportare le articolazioni della organizzazione nelle diverse fasi di mappatura – analisi - valutazione e prevenzione dei rischi attraverso tutti gli strumenti di governance di cui la stessa dispone.
- e) Considerare la formazione del personale operante nelle attività a rischio come strategica ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione.
- f) Prevedere l'obbligo di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione per il monitoraggio dell'attuazione del piano.
- g) Cadenzare la cronologia degli adempimenti.
- h) Costituire imprescindibile atto programmatico dell'Azienda.

Art. 2

Architettura del primo piano triennale

Il presente piano prevede:

- La individuazione delle aree a rischio comuni e obbligatorie
- La individuazione delle aree di rischio ulteriori
- La esemplificazione dei tipi di rischio per area
- I principi generali per la gestione del rischio
- La individuazione del responsabile per la prevenzione della corruzione ed i suoi compiti
- La individuazione del referente per la prevenzione
- Il raccordo del responsabile per la prevenzione della corruzione con gli organi e figure presenti nella organizzazione
- La individuazione delle misure di trasparenza

- La rotazione dei dipendenti
- La tutela del dipendente che segnala illeciti e deviazioni dalle regole interne
- Il conflitto di interesse
- Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
- I compiti dei dipendenti e dei responsabili di posizione organizzativa
- Mappa delle responsabilità
- Il cronoprogramma per gli adempimenti che la L. 190/2012 prevede nell'ambito del PTPC e per il monitoraggio e l'aggiornamento dello stesso
- Criteri per pesare il rischio all'interno dei processi
- Normativa di riferimento

Art. 3

Aree di rischio comuni e obbligatorie

Le sottoelencate "aree" di rischio sono quelle comuni e di individuazione obbligatoria per ogni pubblica amministrazione; l'elenco è quindi conforme a quanto previsto all'art. 1 c. 16 L. 190/2012 e nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

1. Area delle autorizzazioni / concessioni
 - 1.1. Sub-area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario
 - 1.2. Sub-area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario
2. Area dell'affidamento di lavori, servizi e forniture
3. Area della concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Area della acquisizione e progressione di carriera del personale

Art. 4

Aree ulteriori di rischio identificate

- Certificazioni
- Ispezioni e controlli
- Sperimentazione farmaci
- Tenuta cassa economale
- Tenuta magazzini aziendali
- Inventario beni mobili
- Strumenti incentivanti
- Liquidazione prestazioni
- Gestione sistema informativo
- Gestione libera professione
- Pagamenti e incassi
- Commissioni Medico Legali
- Valutazione dei rischi nell'ambito della sicurezza sul lavoro
- Protocolli di somministrazione dei farmaci
- Protocolli di interazione fra reparti ospedalieri e fra ospedale e territorio
- Protocolli di deospedalizzazione protetta
- Utilizzo del patrimonio aziendale

Art. 5

Esemplificazione dei rischi per le aree obbligatorie

I rischi di seguito elencati sono considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

Area delle autorizzazioni o concessioni

Sub-area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

Sub-area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di *ticket* sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a servizi o fondi di varia natura;

Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

Area acquisizione e progressione del personale

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

- Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Predisposizione di avvisi e concorsi per la dirigenza medica con individuazione di aree funzionali e discipline ex DPR 484/1997 in contrasto con le funzioni da ricoprire.
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Art. 6

Principi generali per la gestione del rischio

I principi generali per la gestione del rischio derivano dalla normativa ISO 31000 – 2010. La gestione del rischio crea e protegge il valore, contribuisce in maniera evidente al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni della organizzazione. Essa non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali, ma ne è parte integrante; è inclusa nella pianificazione strategica e in tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento; è, ancora, parte del processo decisionale a tutti i livelli.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle varie articolazioni aziendali ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili, per cui la strutturazione di un buon sistema informativo ai vari livelli aziendali ed integrato garantisce un buon approccio del rischio.

Per ogni processo quindi dovranno rendersi disponibili fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. La gestione del rischio deve essere in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione e tiene conto dei fattori umani e culturali; deve inoltre essere improntata alla trasparenza.

La gestione del rischio deve rispondere al cambiamento comunque ed ovunque determinatosi. Il sistema di controllo ed il trattamento del rischio deve quindi essere adattativo.

Art. 7

Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) viene nominato dalla Direzione Aziendale con provvedimento formale.

Egli ha il compito:

- Di predisporre con cadenza annuale, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione (PTPC), che viene successivamente trasmesso, a cura della Direzione Aziendale al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet della AUSL.

- Di acquisire ogni anno i rendiconti presentati dai dirigenti delle aree di rischio sui risultati realizzati in esecuzione del PTPC, predisponendo sulla scorta di essi una relazione di sintesi sulla attuazione concreta del piano da presentare alla Direzione Aziendale.
- Di inviare ogni anno copia della relazione di sintesi sul grado di attuazione del PTPC all'Organismo preposto alle attività di valutazione dei dirigenti.
- Di valutare, ove possibile, d'intesa con il dirigente competente, l'opportunità della rotazione (non applicabile alle figure infungibili) degli incarichi negli uffici ricompresi nelle aree di rischio.
- Di individuare, assieme ai dirigenti competenti e di concerto con Responsabile della Formazione, il personale da inserire nei programmi di formazione.
- Di proporre – assieme agli uffici per il Risk Management e per il Miglioramento continuo della Qualità - le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nei rendiconti periodici dei dirigenti delle aree di rischio.
- Di dare tempestiva informazione al dirigente sovraordinato e all'ufficio procedimenti disciplinari dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare. Se dai fatti emerga una responsabilità civile la comunicazione verrà data anche agli uffici legali; se emerga una responsabilità penale ne va data comunicazione all'AG per tramite della Direzione aziendale.

Art. 8

Il Referente per la prevenzione della corruzione

La complessità dell'organizzazione aziendale fa ritenere opportuno l'affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione di un Referente. Il Referente viene individuato dal RPC e il nominativo viene comunicato alla Direzione per la predisposizione della determinazione di nomina. L'azione del Referente è subordinata alle indicazioni e istruzioni del Responsabile, che rimane il riferimento aziendale per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e degli adempimenti che ne derivano.

Art. 9

Raccordo del RPC con gli organi e figure presenti nella organizzazione

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al RPC richiede che:

- L'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
- Le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondano all'*input* ricevuto.

L'Azienda assicura quindi al Responsabile il supporto delle professionalità operanti nei settori a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutte le unità organizzative.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione; lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli responsabili degli uffici, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Art. 10

La formazione come elemento strategico per prevenire il rischio di corruzione

L'Azienda Sanitaria attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile aziendale per la Formazione, che agiscono di concerto, adotta entro il 28 febbraio di ogni anno il Piano annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il Piano annuale di formazione dovrà indicare:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nelle materie ad elevato rischio di corruzione;
- c) l'individuazione dei docenti o degli istituti accreditati all'insegnamento nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le modalità di monitoraggio dell'attività di formazione svolta e dei relativi risultati.

Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere, in sede di previsione oppure anche in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

I Responsabili delle articolazioni aziendali comunicano ogni anno al RPC i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture / servizi / uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese, assicurando così, con un percorso a cascata, la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione. I Responsabili delle articolazioni aziendali danno riscontro di tali attività al RPC.

Art. 11

La individuazione delle misure di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web dell'Azienda delle informazioni concernenti le attività a più elevato rischio di corruzione:

- a) Pubblicazioni di tutte le deliberazioni e determinazioni adottate dall'Azienda;
- b) Pubblicazione dei dati richiesti dall'art. 18 della Legge 07/08/2012, n. 134 e dall'art. 1, comma 32, della Legge 06/11/2012, n. 190;
- c) Pubblicazione del regolamento di attuazione della Legge 07/08/1990, n. 241;
- d) Accessibilità in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del Codice di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- e) Pubblicazioni concernenti l'organizzazione dell'Azienda;
- f) Pubblicazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico;
- g) Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza;
- h) Pubblicazioni concernenti la dotazione organica e il costo del personale, con i relativi tassi di assenza;
- i) Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti;
- j) Pubblicazione dei dati relativi alla valutazione delle performance e della distribuzione dei premi;
- k) Pubblicazione bandi di concorso e bandi di gara;
- l) Pubblicazione dei bilanci e conti consuntivi;
- m) Pubblicazione dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini; dette informazioni sui costi sono indicate sulla base dello schema tipo redatto dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi (art. 1, comma 15, legge n. 190/2012).

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito istituzionale dell'Azienda Sanitaria Roma H costituisce il mezzo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione descritte dal presente Piano.

Per le attività afferenti alle aree indicate al precedente art. 3 sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dall'Azienda Roma H, che vanno ad affiancarsi a quelle previste dall'ordinamento nazionale. Le medesime fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione:

- a) Regolamenti per il conferimento degli incarichi;
- b) Codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- c) Carta dei Servizi;
- d) Regolamento sulla libera professione;
- e) Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggior presenza;
- f) Regolamento di acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi;
- g) Regolamento sui controlli interni (Auditing).

Art. 12

La rotazione dei dipendenti

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio della rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. Naturalmente l'applicazione del principio diviene difficile nei casi di elevata specializzazione e nella coesistente scarsità di figure professionali siffatte per tipologia. In attesa di specifiche indicazioni che saranno eventualmente emanate in seguito, l'AUSL compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

Art. 13

Tutela del dipendente che segnala illeciti e deviazione delle regole interne

Il dipendente che sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro di condotte che presume illecite riferisce al proprio superiore gerarchico. Nel caso in cui ritenga che l'illecito provenga da quest'ultimo ne darà notizia a quello a lui sovra-posto.

Il dipendente che ottempera a tale prescrizione 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.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, penale o civile, procederà secondo la normativa vigente, dandone contestualmente notizia al RPC.

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio / servizio / UO /

Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla sola segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Art. 14 **Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti / collaboratori / consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti / fornitori / contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente / collaboratore / consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare pregiudizio per l'Azienda.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

Art. 15 **Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

I Responsabili delle articolazioni aziendali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione Generale e al RPC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica per tramite del referente di cui all'art. XX che i Responsabili delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti acquisendo da loro un report periodico in materia.

Art. 16 **Compiti dei dipendenti e dei responsabili di posizioni organizzative**

I Dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti responsabili di struttura, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, attestano nei tempi previsti dal cronoprogramma di essere a conoscenza del presente Piano di prevenzione della corruzione adottato dalla Direzione Aziendale e provvedono agli adempimenti ivi previsti.

I medesimi, se responsabili di procedimenti o titolari di uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali ovvero se responsabili dell'adozione del provvedimento finale, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Dirigenti responsabili di struttura:

- Provvedono alla mappatura dei processi interni alla loro sezione.
- Analizzano i processi per individuare in essi i rischi connessi alla corruzione, ma anche quelli di malfunzionamento.
- Indicano il sistema di controllo interno predisposto ed i provvedimenti per il trattamento dei rischi identificati.
- Monitorano il rispetto dei tempi procedimentali.
- Rendicontano al RPC secondo il cronoprogramma in merito ai punti precedenti, evidenziando su qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del PTPC, specificando le azioni eventualmente adottate per eliminarle oppure proponendo al RPC azioni di correzione che non rientrino nella propria competenza.
- Relazionano tempestivamente (e comunque entro tre giorni dalla conoscenza del fatto) al RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali ed indicano i motivi del ritardo.
- Propongono al RPC i nomi dei dipendenti da inserire nel programma di formazione, motivando la scelta.

Art. 8

Mappa delle responsabilità

La corruzione è un reato, la responsabilità commissiva, penalmente perseguibile, è quindi personale e ricade sull'attore o sugli attori del fatto illecito. Le responsabilità patrimoniali connesse al fatto di rilevanza penale sono anch'esse addebitabili sugli attori dello stesso.

Ricadono sulla catena dirigenziale tutte le responsabilità di tipo amministrativo e disciplinare che hanno relazione di causa-effetto fra il fenomeno corruttivo contingente e la mancata aderenza alle prescrizioni sostanziali e formali contenute nel PTC. Particolare responsabilità viene quindi attribuita a riguardo della omessa mappatura ed analisi dei processi e della mancata adozione di sistemi di controllo interno ai processi stessi e di misure di protezione dai rischi. La responsabilità oggettiva in tal caso è proporzionale al grado di rischio e al suo impatto sulla organizzazione, non che sulla efficacia reale che un sistema di controllo può avere nei confronti di un fatto illecito volontariamente e scientemente messo in essere da colui che delinque.

In questo tipo di responsabilità oggettiva rientra anche la responsabilità del RPC per quanto riportato dalla Legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce quindi elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili di posizione organizzativa, dei dirigenti e del RPC la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPC.

La mancata o incompleta pubblicazione da parte dei responsabili dei servizi delle pubblicazioni previste dall'art. 1, commi 15, 16, 29 e 30, della Legge n. 190/2012, comporta responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165.

La violazione di doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente Piano, è fonte di responsabilità disciplinare, nonché di responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla

violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice di comportamento comportano inoltre l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater, comma 1, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 (licenziamento disciplinare).

CRONOPROGRAMMA

<i>DATA</i>	<i>ATTIVITA</i>	<i>SOGGETTO COMPETENTE</i>
<i>Entro il 30 novembre di ogni anno</i>	Presentazione al responsabile della prevenzione della corruzione di una relazione dettagliata: <ul style="list-style-type: none"> • Sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità del Piano • su qualsiasi anomalia accertata • sulle forniture di beni, servizi, lavori da appaltare nei successivi 12 mesi, con eventuale indicazione dei termini relativi alle procedure di selezione già indette o da indire • il rispetto dell'obbligo di inserire nei bandi di gara le clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità 	Dirigenti Responsabili di posizioni organizzative
<i>Entro il 15 dicembre di ogni anno</i>	Approvazione della relazione di rendiconto di attuazione del Piano riferita all'anno precedente e trasmissione al Direttore generale	RPC
<i>Entro il 15 dicembre di ogni anno</i>	Sottoposizione del rendiconto di attuazione del Piano riferita all'anno precedente all'Organismo di Valutazione	RPC
<i>Entro il 15 dicembre di ogni anno</i>	Presentazione proposta di Piano triennale	RPC
<i>Entro il 31 gennaio di ogni anno</i>	Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione	Direttore Generale
<i>Entro 30 giorni dalla adozione del Piano ed entro 30 giorni per ogni nuovo incarico dirigenziale o di dipendente assegnato alle attività a rischio</i>	Attestazione di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione	Dirigenti Responsabili di posizioni organizzative e dipendenti destinati ad operare nelle attività a rischio
<i>Entro il 31 dicembre di ogni anno</i>	Proposta al responsabile della prevenzione della corruzione di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigenti Responsabili di posizioni organizzative
<i>Entro il 31 gennaio di ogni anno</i>	Predisposizione del Piano annuale di formazione del personale adibito alle attività a rischio	Dirigente resp. della Formazione di concerto con il RPC
<i>Entro fine febbraio di ogni anno</i>	Approvazione del Piano annuale di formazione del personale adibito alle attività a rischio	Direttore Generale, su proposta del Dirigente resp. della Formazione di concerto con il RPC
<i>Tempestivamente (e comunque entro 3 giorni dalla conoscenza del fatto)</i>	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedimentale e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata	Dirigenti Responsabili di posizioni organizzative
<i>Cadenza annuale, a decorrere dal 1° novembre</i>	Monitoraggio dei rapporti aventi maggior valore economico tra l'azienda e il cittadino / utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti	Dirigenti Responsabili di posizioni organizzative
<i>Ove se ne ravvisi la necessità</i>	Rotazione dei dipendenti che svolgono attività a rischio	RPC + Dirigenti Responsabili di posizioni organizzative

APPENDICE: criteri per “pesare” il rischio all’interno di un processo

	<i>basso</i>	<i>medio</i>	<i>alto</i>
<i>Specifica normativa</i>	presente	carente	assente
<i>Regolamentazione aziendale</i>	presente	carente	assente
<i>Pubblicità procedure</i>	presente	carente	assente
<i>Valore economico benefico</i>	< 1000 €	1000 – 10000 €	> 10000
<i>Potere decisionale suddiviso fra più persone</i>	presente	carente	In capo ad una sola persona
<i>Presenza controlli interni</i>	presente	carente	assente
<i>Rotazione funzionari / operatori</i>	possibile	difficile	Non possibile
<i>Rischio di danni alla salute</i>	assente	probabile	certo

Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Schema di DPR recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44,della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;
- DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini ((nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario))”. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.”
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322.
- Delibera n. 72 del 11/9/2013 della CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità, la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche: Autorità Nazionale Anticorruzione): “Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione”

DATO ATTO che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in ottemperanza agli obblighi sopra indicati, ha predisposto e presentato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione della AUSL RM H - anni 2014 – 2016:

RITENUTO pertanto:

- di adottare il Piano Triennale della Prevenzione, allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante;
- di riservarsi, nelle more della riproposizione del piano triennale aggiornato, prevista entro il 31 gennaio di ciascun anno, di apportare allo stesso le eventuali necessarie rettifiche per tutti quegli aspetti che, nel corso dell'attuazione del Piano, si fossero rivelati bisognosi di modifica, avvalendosi all'uopo anche dei suggerimenti e delle proposte formulati dai Dirigenti Aziendali;

ACQUISITI i pareri dei Direttori Amministrativo e Sanitario

DELIBERA

- di considerare le premesse parte integrante del presente dispositivo;
- di riconoscere e fare proprie le finalità di prevenzione della corruzione, come definite dalla L. 190 del 6 novembre 2012—e dalla normativa vigente, quali essenziali al perseguimento della mission aziendale e delle funzioni istituzionali;
- di adottare il piano triennale di Prevenzione della Corruzione della AUSL RM H - anni 2014 – 2016, così come da documento allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante;
- di riservarsi, nelle more della riproposizione del piano triennale aggiornato, prevista entro il 31 gennaio di ogni anno, di apportare allo stesso le eventuali necessarie rettifiche per tutti quegli aspetti che, nel corso dell'attuazione del Piano, si fossero rivelati bisognosi di modifica, avvalendosi all'uopo anche dei suggerimenti e delle proposte formulati dai Dirigenti Aziendali;
- di trasmettere il suddetto Piano Triennale, una volta adottato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, così come previsto al comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di disporre la pubblicazione del presente atto e del Piano allegato sul portale aziendale;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dott. Claudio Mucciaccio)



DELIBERAZIONE N°.....40..... del31.01.2014.....
composta di n.4.....pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. ...1... allegati

La presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale ed è stata affissa all'Albo dell'Azienda

in data - 3 FEB. 2014

IL FUNZIONARIO
ASSEMBLA U.S.L. ROMA - M
U.O. AFFARI GENERALI
COLL:AMM: CARLO MISSORI.....



Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa Amministrazione

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....