

Delibera 1/2017: Piano Triennale Prevenzione Corruzione.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la L. R. 17/2011;

Vista la L. 190/12 Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) – 2017/2019 (art. 1, comma 8, L. 190 del 06/11/2012);

Asp n 2 della Provincia di Teramo; profilo sintetico della nuova Azienda

1. L'ASP n. 2 della Provincia di Teramo è la nuova ASP che sostituisce le ex ipab Ricciconti, Regina Margherita, Santa Rita, Castorani-De Amicis a seguito di unificazione delle stesse.

2. L'ASP n. 2 della Provincia di Teramo organizza ed eroga servizi sociali e socio-sanitari nell'ambito nel proprio ambito territoriale occupandosi, in particolare, di:

- assistenza agli anziani, a disabili e soggetti che versano in condizione di non autosufficienza fisica e/o psichica;

- assistenza a persone adulte che versano in stato di bisogno sociale e socio-sanitario, ivi incluse le persone con disabilità, per assicurare loro una migliore qualità di vita;

- servizi sociali per l'area della maternità, dell'infanzia e dell'adolescenza secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal piano di zona.

3. Potranno essere trasferite all'ASP n. 2 della Provincia di Teramo anche:

a) le funzioni di sub-committenza relativa alle gestioni di servizi attualmente affidati o concessi dai Comuni e/o dall'Azienda Usl a soggetti privati (quali ad esempio Pronto Intervento Sociale, il Servizio Sociale a bassa soglia; i servizi accreditati per anziani e disabili, ecc);

b) ulteriori funzioni eventuali: funzioni di accesso, valutazione e presa in carico svolte attualmente dal servizio sociale professionale operante nei servizi sociali territoriali dei Comuni.

4. Ai sensi della L. R. 17/2011, nonché in forza delle disposizioni statutarie l'ASP è tenuta ad assicurare il presidio e la tutela del proprio patrimonio mobiliare, immobiliare, storico-artistico e archivistico di provenienza garantendone non solo l'integrità, ma anche lo sviluppo e la redditività.

1 - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 - Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale è stato predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC). A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'ente. Il P.T.P.C costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente. Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende "ogni situazione 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". In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite. La legge 190/2012 delinea, quindi, una accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

1.2 – Fonti normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche eletive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- il 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", approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012;

- il decreto legislativo 8 aprile 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’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei Pag. 3 di 17 relativi termini, volti all’attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

1.3 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso. In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e con il piano della trasparenza. Le attività svolte per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione del P.T.P.C. sono inserite tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti e dell’esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C. deve essere dato specificamente conto nell’ambito della Relazione delle performance.

1.4 - Soggetti coinvolti

Il CdA è l’organo di indirizzo titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, dell’adozione iniziale e dei successivi aggiornamenti del P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) dell’ASP è stato individuato con delibera del Cda n. 39/2015, nella persona del Dott. Luciano Troiano, Funzionario Dirigente a tempo indeterminato dell’ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l’adozione all’organo sopra indicato;
- verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- vigila, ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta;
- in funzione, altresì, di Responsabile della trasparenza coordina il presente Piano con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell’art. 54, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’Autorità nazionale anticorruzione, di cui all’art. 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (art. 15 comma 3 D.P.R. 62/2013).

I Responsabili nell’ambito dei Settori di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell’articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull’applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

Il Responsabile della trasparenza è stato individuato nel Funzionario a tempo indeterminato, Dott. Luciano Troiano, che svolge, altresì, le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall’art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013;

- raccorda la propria attività con quella svolta in funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.).

Tutti i dipendenti dell’amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

1.5 - La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Dott. Luciano Troiano, Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).

In prima fase si è proceduto all’analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell’ambito delle stesse, all’individuazione dei processi sensibili. E’ stato così possibile definire un primo progetto e definire lo schema di Piano.

L’ avviso è stato altresì pubblicato nel sito web istituzionale per la consultazione on-line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Nella stesura finale della proposta di Piano sottoposta al CDA per l’adozione, vengono motivatamente tenute in considerazione le eventuali osservazioni pervenute.

Il P.T.P.C. approvato viene pubblicato nel sito istituzionale dell’Ente (sezione “Amministrazione Trasparente”) e della pubblicazione è data segnalazione a ciascun dipendente.

L’inoltro al dipartimento della Funzione Pubblica del Piano adottato, ai sensi dell’articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 avverrà secondo le modalità di cui all’Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.

Il P.T.P.C. viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti/Funzionari trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, di norma in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Programmatico e comunque entro il 30 novembre di ciascun anno. Lo schema preliminare predisposto per l’aggiornamento annuale del P.T.P.C. viene presentato, prima dell’approvazione, ai Dirigenti ed al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicato sul sito web dell’ASP.

1.6 Aspetti di natura organizzativa

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura e dello schema organizzativo dell’ASP, come attualmente in essere, a seguito del processo di unificazione delle ASP da cui trae origine. In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i Referenti per la corruzione nei Dirigenti, in modo da estendere l’efficacia delle azioni inserite nel Piano all’interno di tutta l’organizzazione e al fine di consentire al R.P.C. una effettiva verifica dell’efficace attuazione del Piano.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull’intera organizzazione ed attività dell’amministrazione nonché attività di costante monitoraggio per l’efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell’anticorruzione sulla corretta applicazione del d.lgs. 39/2013. Periodicamente saranno previsti incontri di confronto in collegio dei Dirigenti, al fine di avere il massimo coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutti i referenti.

2 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

2.1 - Metodologia

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell’ambito dell’attività amministrativa svolta dall’ASP. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell’attività svolta sono stati compendiati nelle “Tabelle di gestione del rischio” (all. 1).

2.2 - La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende l’analisi dei processi attuati all’interno di questa ASP al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l’accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa (art. 1, comma 16, L. 190/2012) e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione (assenti nel caso specifico);

- b) scelta del 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 n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito di evidenziare specifiche aree di rischio per l'ASP:

Tab. A – Area autorizzazioni e concessioni (assenti nel caso specifico)

Tab. B – Area scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Tab. C – Area erogazione contributi - vantaggi economici

Tab. D – Area assunzione e progressione carriera personale

Tab. E – Area ambiti diversi e specifici.

2.3 - La valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione, analisi, classificazione del rischio.

2.4 - Identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- confronto con i Dirigenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I possibili rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “TIPOLOGIA DI RISCHIO” delle predette tabelle.

2.5 - L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato è stata valutata la probabilità che lo stesso si verifichi. A tal fine ci si è avvalsi dei principi desumibili dai sistemi di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A.

2.6 - La classificazione del rischio

I rischi sono stati classificati come segue:

attività con rischio elevato di corruzione; attività con rischio non elevato di corruzione.

In questo piano si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, è consistita nell'esaminare la struttura organizzativa della neo costituita ASP e le sue regole di comportamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo (valutazione probabilistica di tale rischiosità). Ciò è avvenuto mediante la ricostruzione del sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

In questa prima fase -considerati il periodo di start up aziendale e la prossima acquisizione di nuove competenze, attività e funzioni (previsti nei programmi del Comune di Bologna)- le misure di prevenzione individuate (misure obbligatorie e misure ulteriori ritenute necessarie o utili) sono estese a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano (implementazione delle misure di prevenzione a tutte le aree di rischio per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi).

3 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure possono essere classificate in:

- “misure comuni e obbligatorie”: sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione (in quanto è la stessa normativa a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo ente);
- “misure ulteriori”: sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

E' data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano. Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate con codice “lettera progressiva alfabeto” così da consentire il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio indicate.

4 – LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, l'ASP ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Il Responsabile per la trasparenza per l'ASP è stato individuato nel Funzionario a tempo indeterminato dott. Luciano Troiano.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) e tra le attività svolte dal relativo Responsabile.

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza - tutti i Direttori/Dirigenti di settore

B - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Normativa di riferimento: d.lgs. 39/1993; DPR 445/2000; d.lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi - entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Dirigenti sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: tutti i Direttori/Dirigenti di settore

C - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: d.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Dirigenti sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: tutti i Direttori/Dirigenti di settore

D - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

L'amministrazione ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento: art. 2 L. 241/1990; L. 35/2012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, L. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: ciascun dirigente vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al Funzionario antiritardo (Direttore Generale).

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell'ambito dei controlli previsti dal piano della trasparenza. Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Direttore Generale, R.T.I. e tutti i Dirigenti/Funzionari di Settore

E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Normativa di riferimento: art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della L. 190/2012; art. 7 -bis del D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: il presente Piano individua due livelli di formazione:

- Formazione base: è destinata a tutto il personale e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

- Formazione tecnica: destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio elevato. Viene impartita mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Soggetti responsabili: incaricato di organizzare la formazione in tema di anticorruzione è il Direttore Amministrativo e l'ufficio Risorse umane, competenti per gli adempimenti relativi al programma della formazione. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica finale relativa al Piano Programmatico.

Ciascun Dirigente è competente per la trasmissione della formazione all'interno al rispettivo settore.

F - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento integrativo dell'ASP.

Si dà indicazione per inserire negli schemi tipo di incarico, contratti, bandi la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i consulenti o collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'amministrazione, con clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: R.P.C. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

G- MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 L. 190/2012

Azioni da intraprendere:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative o regolamentari.

- per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti e per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, viene data indicazione a tutti i dipendenti di redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto e il linguaggio comprensibile a tutti. E' preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento (responsabile di servizio / incaricato di posizione organizzativa / dirigente). Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;

- in osservanza all'art. 3 della L.n. 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti di un procedimento. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 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. La segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al Dirigente del servizio il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente dell'ufficio committente l'incarico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al Piano Programmatico dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati
- nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno

Per quanto riguarda l'arbitrato, l'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'art. 1 commi 19-25 della L. 190/2012 e degli artt. 241, 242 e 243 del D.Lgs. 163/2006

I componenti le commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Dirigenti o Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

I concorsi e le procedure selettive del personale si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento interno. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne.

Misure comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: tutti i Direttori/Dirigenti – tutti i dipendenti

H - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: autocertificazione da parte del competente Dirigente all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile dell’Ufficio Risorse Umane cura l’acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Misura comune ai seguenti incarichi: Direttori/Dirigenti

Soggetti responsabili: Responsabile Ufficio Risorse Umane; Direttore Generale, Direttori, Dirigenti

I - FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L’articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “ Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I 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, servizi e forniture, nonché alla concessione o 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”.

Normativa di riferimento: art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l’assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Direttori/Dirigenti interessati all’organizzazione di commissioni - Responsabile Ufficio Risorse Umane per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)

L- DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L’articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all’interno dell’amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere l’obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l’insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precipitata norma.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Direttori/Dirigenti e Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa per gli affidamenti di competenza.

M - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI

Normativa di riferimento: art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell’anonimato; il divieto di discriminazione e l’esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dal comma 2 dell’art. 54 bis.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all’attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell’anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l’amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es.: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell’anonimato e di esclusione dell’accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l’anonimato non può essere opposto, ad es. indagini penali, tributarie, ispezioni.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e l’Ufficio Procedimenti Disciplinari.

N - PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella predetta determinazione l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

L'ASP potrà aderire a protocolli d'intesa promossi dalla Prefettura per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici.

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17 della legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: aderire a nuovi protocolli d'intesa e prevedere nei bandi/capitolati/disciplinari/contratti le specifiche clausole contrattuali. Segnalare al R.P.C. l'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

Soggetti responsabili: Responsabili Uffici / Servizi - Dirigenti e p.o. interessati alle procedure di affidamento.

O - ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16 comma 1 lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. La rotazione del personale può essere fatta compatibilmente con la necessità di garantire la continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze. Si delineano i seguenti criteri per l'attuazione:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio "elevato" per il personale che ricopre funzioni di Dirigente, P.O., Responsabile di servizio nei servizi interessati;

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del DLgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: Adeguamento degli atti regolamentari che disciplinano il conferimento degli incarichi dirigenziali e P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati.

Soggetti responsabili: Direttore Generale.

P - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTCP, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi ed eventuali loro osservazioni. Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema preliminare di Piano, prima dell'approvazione, e successivamente del piano definitivo approvato.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione e Corruzione.

5 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;

ai Dirigenti Referenti per la prevenzione;

al Nucleo di valutazione;

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

La relazione dovrà contenere:

1) la reportistica delle misure anticorruzione;

2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance; anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono inserite nel Piano Programmatico.

6 - LE RESPONSABILITÀ

L'articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce:

- al comma 8 che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;

- al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che “l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i dirigenti. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che “La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

Nel caso dei Dirigenti a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

ALLEGATI:

Allegato 1 – Tabelle gestione rischio (A, B, C, D, E)

Allegato 2 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (con all. A)

Con voti unanimi, resi nei modi di legge dai Consiglieri presenti e votanti

D E L I B E R A

1. la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il Piano Anticorruzione della Asp n. 2 della Provincia di Teramo coi relativi allegati;

**Con separata votazione
DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Del1/2017

Il Segretario verbalizzante della seduta
Dr. Luciano Troiano

Visto: si esprime parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto
Il Responsabile del Servizio
Dr. Luciano Troiano

Visto: si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile del presente atto
Il Responsabile del Servizio
Dr.ssa Alessandra Troiano

Visto: si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnicaa del presente atto
Il Responsabile del Servizio
Agrot. Luciano Filiano

Avv. Roberto Prosperi Presidente

Dr. Vincenzo De Sanctis Componente

Sig. Antonio Samuele Componente

Il Direttore.
Avv. Sergio Di Feliciantonio