

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

VIA E. Fermi, 15 – 01100 VITERBO

TEL. 0761 237370

FAX 0761 237938

PROT. N° 65049

VITERBO, 15/12/2015

Al Direttore Generale per il tramite
del Direttore Amministrativo

Al Direttore Sanitario

e p. c. **All'Organismo Indipendente di Valutazione**

L O R O S E D I

**RELAZIONE ANNUALE SU ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE – ATTIVITA' ANNO 2015, AI SENSI ART. 1, CO. 14 L. 190/2012.**

CONTENUTO DELLA RELAZIONE

Lo scrivente dott. Paolo Pezzato, Dirigente Amm.vo, presso U.O.C. AA.GG., è stato incaricato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con deliberazione C.S. n° 222 del 03/04/2014.

La presente relazione, redatta dal sottoscritto in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in conformità all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, contiene un rendiconto completo sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione nell' Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo, nel corso dell'anno 2015.

In data 21/01/2015 con nota prot. n° 1190, lo scrivente ha comunicato alla Direzione Strategica e p.c. al Direttore U.O.C. Formazione e Comunicazione apposita relazione circa le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione dopo aver elaborato uno specifico ed aggiornato programma di formazione obbligatoria che avrebbe interessato il personale dipendente dei ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale, partendo dai ruoli dirigenziali fino ai Responsabili di procedimento da effettuare e portare a termine entro il 2015.

Con deliberazione C.S. n° 122 del 30/01/2015 è stato formalizzato "L'Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge 06 novembre 2012, n° 190". Pertanto, il preesistente Piano Provvisorio della Prevenzione della Corruzione 2013 – 2015 (approvato con delib. C.S. n° 1011 del 29/11/2013), è stato integrato ed aggiornato con le "Direttive Fondamentali in materia di prevenzione della corruzione – Criteri per la Valutazione dei Rischi" contenendo nuove, più ampie e complete indicazioni normative in tema di prevenzione della corruzione e di valutazione dei rischi (già formalizzate con delib. C.S. n° 1110 del 12/12/2014, pubblicata sul sito aziendale "Amministrazione Trasparente" - link "Prevenzione della Corruzione" unitamente agli allegati, alla modulistica ed alla relazione prot. 20631 del 15/12/2014 del Responsabile Anticorruzione sulle attività poste in essere nell'anno 2014).

Di seguito sono descritte, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 3.1.3 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016, le misure di prevenzione individuate per gestire il rischio di corruzione, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- **Gestione dei rischi di corruzione:** descrizione delle azioni necessarie per affrontare i rischi di corruzione e le azioni di soluzione dei rischi con definizione degli interventi che si reputano opportuni porre in atto dopo aver elaborato una mappatura pressoché completa dei principali rischi aziendali, a seconda delle UU.OO/Strutture/Aree di competenza;

- **Formazione in tema di anticorruzione:** iniziative di formazione organizzate, tipologia di contenuti e articolazione dei soggetti partecipanti;
- **Codice di comportamento:** iter di adozione del codice di comportamento interno e successiva applicazione;
- **Gestione incarichi e conflitto di interessi:** prevenzione delle situazioni di inconferibilità, incompatibilità e, più in generale, di conflitto di interessi;
- **Altre iniziative:** sono stati discussi casi reali in relazione al ruolo svolto dai soggetti partecipanti. Particolare attenzione è stata prestata agli aspetti riguardanti il Codice di Comportamento interno, i contenuti del P.T.P.C. la gestione del conflitto di interesse e la gestione del Whistleblowing quale pratica di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo; Iniziative intraprese per ridurre il rischio di corruzione (v. Allegato 2 al P.T.P.C.)

ANALISI DEL CONTESTO

La legge 190/2012, il successivo D.Lgs. 33/2013 nonché il D.lgs. n° 39/2013 hanno introdotto nell'ordinamento italiano delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e per una nuova disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a rispettare.

I vincoli imposti dalla normativa, finalizzati a prevenire la corruzione e garantire la massima trasparenza delle amministrazioni pubbliche, sono distribuiti in maniera caotica in una serie numerosa di normative, linee guida, delibere e circolari interpretative tra le quali si distinguono:

- Legge n°190/2012;
- D.Lgs. n°33/2013;
- D.Lgs. n°165/2001;
- Legge n°241/1990;
- D.Lgs. n°163/2006;
- D.P.R. n°62/2013;
- D.Lgs. n° 39/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016;
- Delibera ANAC n. 105/2010;
- Delibera ANAC n. 2/2012;
- Delibera ANAC n. 46/2013;
- Delibera ANAC n. 47/2013;
- Delibera ANAC n. 48/2013;
- Delibera ANAC n. 50/2013;
- Delibera ANAC n. 58/2013;
- Delibera ANAC n.75/2013;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013;
- Determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Questa situazione ha reso da subito particolarmente difficoltoso il perseguimento degli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda Sanitaria di Viterbo, come tutte le AA.SS.LL. caratterizzata da una elevata complessità organizzativa e da una notevole dimensione territoriale che coincide con la parte nord della Regione Lazio.

Come la stessa Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.A.C) ha rilevato nel "Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge 190/2012" del dicembre 2013, la normativa prevede "complessi meccanismi di attuazione" che possono provocare "fisiologiche difficoltà connesse all'attuazione di un disegno innovativo e complesso" vista anche "l'accresciuta gamma di responsabilità dirigenziali previste" e la mancanza di "necessarie differenziazioni in relazione alla dimensione delle amministrazioni".

L'elevato numero di processi che si svolgono in Azienda e la loro articolazione, rende particolarmente difficoltosa l'implementazione del processo di gestione del rischio così come delineato dal P.N.A..

In particolare, la partecipazione diretta del R.P.C. a tutte le attività di mappatura, elaborazione del catalogo dei processi, individuazione e valutazione dei rischi, definizione delle misure di prevenzione con relative date di attuazione e responsabilità, richiederebbe, una conoscenza approfondita di tutti i numerosi e complessi processi aziendali.

La progettazione del sistema è stata, pertanto, un'operazione molto complessa. Tuttavia, una volta portata a termine la sua implementazione, il sistema permetterà all'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo di dimostrare con efficacia, all'esterno, la sua capacità di garantire un miglioramento continuo finalizzato al raggiungimento, nel tempo, degli obiettivi strategici posti dalla normativa.

Affinché il R.P.C. possa svolgere correttamente l'attività di coordinamento che la legge gli assegna, è necessario un metodo altamente strutturato che preveda la distribuzione a cascata dei compiti e delle responsabilità. In particolare, le attività di analisi dei processi devono essere svolte dalle stesse figure aziendali coinvolte nella loro implementazione poiché meglio ne conoscono le caratteristiche e le criticità e sono in grado di proporre misure idonee per la riduzione del rischio.

Per risolvere i problemi di applicazione di una normativa tanto complessa all'interno di un'articolazione aziendale mutata a seguito dell'adozione del nuovo Atto Aziendale, approvato con deliberazione C.S. n° 221 del 26/02/2015 a seguito DCA n U00115 del 20/03/2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n° 32 – Supplem. n. 1, in data 21/04/2014, è stato necessario aggiornare e integrare il P.T.P.C. 2015 – 2017 procedendo ad elaborare una mappatura completa dei principali processi aziendali ridefinendo un nuovo insieme di regole e procedure finalizzato al coordinamento di tutti i soggetti coinvolti nell'adempimento delle prescrizioni di legge, con una chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità a seconda dell'attività lavorativa svolta nella U.O./Struttura di competenza.

Per prima cosa è stato tradotto in obiettivo operativo quello strategicamente individuato dalla normativa ovvero:

- **la prevenzione della corruzione e del malfunzionamento della funzione stessa della P.A.**

Dal lavoro di mappatura dei principali processi aziendali, si è riuscito ad individuare le Aree a maggior rischio applicando i criteri di valutazione basati su otto parametri fondamentali:

- 1) grado di discrezionalità;
- 2) concentrazione del potere;
- 3) esistenza o meno di regolamentazioni interne o normative;
- 4) scarsa o meno trasparenza nei procedimenti;
- 5) frequenza controlli;
- 6) possibilità di attuare la rotazione del personale;
- 7) impatto sul patrimonio aziendale dell'atto corruttivo o malfunzionamento generato;
- 8) esistenza o meno di precedenti fatti corruttivi nella U.O./Struttura di riferimento.

Da queste combinazioni illustrate nel precedente P.T.P.C., sono scaturiti i criteri di valutazione del rischio in :

ALTO
MEDIO
BASSO.

Nell'ambito dei corsi di formazione del personale A.S.L. (giugno – ottobre 2015), si sono contestualizzati i criteri contenuti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017 e si è compiuta l'analisi di tutte le UU.OO./Strutture aziendali e si è rilevato che le Aree maggiormente esposte al rischio di corruzione risultano essere:

- 1) **Area affidamento dei lavori, servizi e forniture:** U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, IMPIANTISTICO E SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI E DELLA SICUREZZA; U.O.C. E. PROCUREMENT; U.O.C. INGEGNERIA CLINICA (criteri di nomina delle commissioni di gara, definizione del soggetto dell'affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica eventuali anomalie della offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando, redazione del crono programma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto);

- 2) **gestione del patrimonio e dei pagamenti:** U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI SISTEMI ECONOMICI, GESTION. E INFORM.;
- 3) **concessione ed erogazione sussidi:** DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE; SERVIZIO DIPENDENZE; DIPARTIMENTO PER IL GOVERNO DELL'OFFERTA E DELLE CURE PRIMARIE; AREE DISTRETTUALI;
- 4) **procedimenti riconoscimento handicap, invalidità civile, rilascio patenti, porto d'armi, ecc.,** MEDICINA LEGALE
- 5) **gestione autocertificazioni, esenzioni e riscossione tickets:** DIPARTIMENTO PER IL GOVERNO DELL'OFFERTA E DELLE CURE PRIMARIE AREE DISTRETTUALI; MEDICINA LEGALE; C.U.P.; DIREZIONE SAN. C.O.B.; DIREZIONI SAN. TERRITORIALI;
- 6) **concessioni autorizzazioni e attività di vigilanza:** DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE;
- 7) **vigilanza e controlli sulle strutture accreditate:** U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'OFFERTA ACCREDITATI;
- 8) **concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale; progressioni di carriera, conferimento incarichi di collaborazione (CO.CO.CO. _ CO.CO.PRO.):** U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE;
- 9) **attività libero- professionale intramoenia (A.L.P.I.):** U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.

Nella figura seguente è rappresentato lo schema di mappatura dei processi individuati, insieme ai livelli di valutazione dei rischi (**Allegato I**), secondo U.O./Struttura/Area. La descrizione dettagliata del sistema di mappatura dei rischi sarà inserita nel prossimo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 e ne costituirà aggiornamento.

Allegato I al PTPC 2016 – 2018

MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

AREA / UU.O.O	PROCESSO	ATTIVITÀ (Procedimenti)	RESPONSABILE DELL'AREA	ESEMPLIFICAZIONE DEI RISCHI	VALUTAZIONE DEI RISCHI
------------------	----------	----------------------------	---------------------------	--------------------------------	---------------------------

La mappatura, secondo lo schema di cui sopra, ha richiesto un notevole impegno sia di tempo che di riflessione approfondita, soprattutto per la notevole mole da una parte dei procedimenti aziendali analizzati, dall'altra per la complessità ed il numero dei vari processi descritti. La valutazione dei rischi è scaturita dall'applicazione dei criteri fissati nel P.T.P.C. 2015 – 2017, ovviamente esaminati sulla base delle varie competenze sottoposte a diversificazione del rischio.

E' stato quindi consigliato a tutti di analizzare integralmente la mappatura dei rischi cercando di giungere ad un elenco più possibile completo di processi da sottoporre a valutazione ma con un dettaglio sufficientemente alto da permettere l'individuazione di tutti i rischi di corruzione in essi eventualmente presenti.

La procedura e la finalità è stata presentata nel corso di una serie di incontri che si sono svolti dal mese di giugno fino alla fine di ottobre, nel corso dei vari incontri formativi.

Durante questo periodo sono state raccolte tutte le informazioni e i suggerimenti utili all'elaborazione della mappatura nonché le possibili difficoltà che sarebbero scaturite dai primi tentativi di applicazione. I dipendenti hanno poi organizzato degli incontri presso le proprie strutture, per condividere con i dirigenti e colleghi i contenuti appresi nell'ambito dei suddetti incontri formativi.

Oltre all'Allegato I, è stato elaborato un ulteriore **Allegato 2** che rappresenta il compendio delle misure di contrasto ai rischi corruttivi riportati nella sopra indicata mappatura dei rischi e che sarà anch'esso inserito nel P.T.P.C. 2016 – 2018 come mezzo di contrasto e di controllo a completamento naturale del quadro dei rischi di corruzione e di malfunzionamento nonché come documento di aggiornamento del precedente P.T.P.C.:

Allegato 2 al PTPC 2016 – 2018

MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

AREA / UU.O.O	MISURE DI CONTRASTO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA DI CONTRASTO	ATTUALE VIGENZA O TERMINE DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
------------------	---------------------	---	--

Anche l'elaborazione di questo Allegato 2 ha richiesto valutazioni ed analisi approfondite dei rischi riportati nell'Allegato 1. Esso va, dunque a completare una delle principali finalità in materia di misure di prevenzione della corruzione dell'anno 2015:

- **pervenire ad una pressoché completa mappatura dei rischi all'interno dei processi principali dell'A.S.L. di Viterbo e, conseguentemente, di poter individuare una serie di misure di contrasto e di controllo idonee a combattere o, quanto meno, a ridurre la probabilità del verificarsi di fenomeni corruttivi e/o di malfunzionamento nell'attività istituzionale dell'Azienda.**

A tal fine, di particolare importanza si sono rivelate non solo le giornate formative d'aula che hanno sensibilizzato i discenti alla migliore comprensione della materia e delle normative connesse, ma soprattutto i pianificati momenti di "**training of the job**" nonché gli "**workshop**" che hanno visto protagonisti in prima linea, proprio i dipendenti di varie qualifiche che si sono confrontati reciprocamente sulle principali attività oggetto della loro prestazione lavorativa quotidiana, permettendo ad essi stessi di riflettere sul contenuto del corso anticorruzione ed indicare, proprio nel contesto d'aula, i principali processi e procedimenti aziendali, secondo competenza, pervenendo ad una valutazione dei rischi e, successivamente, ad una vera e propria mappatura dei processi utile per elaborare le azioni di contrasto dei rischi corruttivi o di malfunzionamento delle attività amministrative.

A tal proposito, viste le particolari difficoltà iniziali sopra illustrate, si è deciso anche di inserire le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi tra gli obiettivi di budget 2015 di ogni U.O./Struttura/Area.

I risultati dell'analisi dovranno essere validati dai Dirigenti di ogni U.O./Struttura/Area presa in esame che poi provvederà alla loro trasmissione al R.P.C..

Gli stessi dovranno archiviare la documentazione, esibendola in caso di controllo da parte di soggetti interni (Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o R.P.C.) o esterni all'Azienda (Organi di Polizia). Nel caso in cui il Dirigente Referente ometta di fornire la documentazione richiesta o in caso di ritardo ingiustificato, il R.P.C. si riserva di darne comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) e alla Direzione Strategica.

Il R.P.C. verifica la correttezza formale della documentazione pervenuta disponendone poi la pubblicazione nei contenuti nel P.T.P.C. In caso di anomalie riscontrate, il R.P.C. rimanda la documentazione al Dirigente Referente per un'ulteriore verifica. Tale elenco delle misure di contrasto alla corruzione è l'Allegato 2.

Nel caso in cui intervengano modifiche significative nell'organizzazione o nella struttura dei processi che possono modificare il livello di rischio di corruzione o, comunque, una volta l'anno, dovrà essere ripetuta la procedura di verifica ed eventuale revisione od integrazione.

Il R.P.C. può richiedere, di iniziativa, l'esecuzione delle fasi di valutazione del rischio, analisi dei processi, trasmissione e archiviazione per qualsiasi processo dell'organizzazione, anche a rischio basso, nell'ambito dello svolgimento delle attività di auditing.

In questo modo sarà possibile ottimizzare l'impiego di risorse concentrando l'attività sui processi a maggior rischio.

L'elaborazione dei **2 Allegati** sopra evidenziati che saranno inseriti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018 come parti integranti e sostanziali del medesimo, consentiranno non solo di avere una visione aggiornata dei principali processi aziendali in relazione alle modifiche organizzative intervenute nell'ultimo anno a seguito dell'adozione del nuovo Atto aziendale ma anche di favorire l'applicazione delle misure di contrasto dei rischi catalogati.

Data la recente introduzione della mappatura dei rischi, non sono ancora disponibili esempi di concreta applicazione delle misure di contrasto indicate nella realtà aziendale. A partire dal mese di febbraio 2016 fino a tutto il 2016 è previsto un periodo di prima applicazione durante il quale sarà effettuato un monitoraggio sulla corretta attuazione. In questo periodo sarà possibile verificare l'applicazione e gli obiettivi della suddetta documentazione anche attraverso eventuali audit mirati presso le strutture coinvolte.

Contemporaneamente, sono previsti degli ulteriori momenti di incontro con i Responsabili finalizzati alla massima diffusione delle strategie elaborate.

E' ragionevole supporre che il catalogo dei processi così ottenuto, insieme alla mappatura e valutazione dei rischi individuati non potrà essere completo e le valutazioni e le mappature potranno essere ulteriormente perfezionate.

Alla fine del periodo di validità del prossimo P.T.P.C. 2016 -2018, sarà realisticamente possibile disporre di un catalogo dei processi sufficientemente completo e di valutazioni, mappature e procedure, per ciascun processo, coerenti con quanto previsto dalla normativa e dal P.N.A.. Ovviamente, nell'analisi dei rischi e delle misure di contrasto sarà data la priorità ai processi che risulteranno a maggior rischio di corruzione e a quelli che nel tempo dovessero risultare critici in seguito, ad esempio, ad eventi giudiziari.

Dall'analisi delle attività da svolgere, rispetto agli obblighi di legge, emerge che, il R.P.C. non dispone di risorse sufficienti alla conduzione delle attività di monitoraggio previste in relazione alla complessità dell'organizzazione in cui devono essere realizzate. Questo potrebbe comportare il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

FORMAZIONE

RELAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA SULLA "DISCIPLINA DELL'ANTICORRUZIONE" SVOLTASI IN AZIENDA (deliberazione C.S. n° 539 del 14 maggio 2015).

L'Azienda U.S.L. di Viterbo, ai sensi della legge n° 190/2012, ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015/2017 con deliberazione C.S. n° 122 del 30-01-2015.

La formazione del Personale rappresentava sia nel P.T.P.C., sia nella precedente relazione annuale del R.P.C., l'altra fondamentale esigenza da porre in atto entro l'anno 2015.

Il piano della formazione obbligatoria prevede un percorso formativo per la prevenzione della corruzione definito nei contenuti dal Responsabile prevenzione della corruzione.

Deve essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico, pluridisciplinare e valoriale, in modo da accrescere le competenze specifiche per la messa in atto di buone pratiche e lo sviluppo della dimensione etica. Riguarda la conoscenza delle norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della legge n.190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, nonché ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione ed il malfunzionamento della P.A. mediante comportamenti più possibile trasparenti, regolamentati e prassi operative eticamente corrette.

Per attivare i corsi di formazione della prevenzione della corruzione, dopo aver comunicato alla Direzione Strategica le iniziative formative che si intendevano intraprendere per l'anno 2015 (nota prot. n° 1190 del 21/001/2015), si è reso necessario adottare il criterio più consono per l'individuazione del Personale operante nelle varie UU.OO./Strutture/Aree, tenuto conto delle qualifiche funzionali nonché della valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione, per poi pianificare interventi strutturali e mirati alla conoscenza ed alla prevenzione del fenomeno corruzione/malfunzionamento della P.A..

Il percorso è delineato nel documento che è inserito nel sito aziendale "Amministrazione trasparente" - link "Prevenzione alla Corruzione".

Il Piano Nazionale Anticorruzione (approvato con deliberazione Civit n° 72/2013) prevede la formazione quale una delle **azioni e misure obbligatorie fondamentali** da attivare negli Enti sottoposti alla normativa prevista dalla legge n° 190/2012.

Pertanto, nel P.T.P.C. sopra citato, al punto 2, era stata prevista una formazione distinta in due livelli:

1) formazione di livello generale; rivolta a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Rispetto a questo target si è scelto, per ragioni organizzative ed economiche, di ricorrere ad una formazione non solo "d'aula" ma anche di una formazione indiretta che si caratterizza per l'analisi della normativa specifica, dei documenti e dei materiali didattici utilizzati in aula per il target di **livello specifico** che vengono inseriti nel sito e quindi fruibili da tutti i dipendenti.

Altra modalità formativa indiretta, prevista nella strategia formativa generale aziendale, è l'azione di sensibilizzazione e divulgazione che gli stessi Direttori di U.O./Struttura, con il supporto dei partecipanti ai corsi formativi residenziali, devono attuare con i propri dipendenti nell'ambito di competenza.

L'azione formativa va svolta in modalità ordinaria, nell'esercizio dell'attività professionale all'interno delle linee di attività.

2) Formazione a livello specifico; rivolta al Responsabile della prevenzione, ai dirigenti, ai referenti e funzionari addetti alle aree a rischio, ai componenti degli organismi di controllo e riguardante, in particolare, le strategie, i programmi, le metodiche procedurali e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e di malfunzionamento della P.A., in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione in base alle funzioni svolte.

OBIETTIVI

Gli obiettivi del percorso generale e specifico perseguiti sono stati:

- Fornire il quadro normativo completo di riferimento della normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione;
- Sensibilizzare ed orientare il personale all'osservanza dei principi etici e di comportamento nell'esercizio delle proprie attività previsti dal Codice aziendale (ultima delib. C.S. n° 699 del 25/06/2015), dal D.P.R.16/04/2013, n° 62: "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165", nonché dal P.T.P.C. e dal P.T.T.I.;
- Illustrare i contenuti, le dinamiche, le metodologie per la predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- Conoscenza esauriente della normativa relativa alla Trasparenza, alla Privacy e sui temi riguardanti l'osservanza della legalità, presentando buone pratiche e riferimenti in materia di Trasparenza, Privacy, Anticorruzione dato il naturale collegamento delle competenze;
- Illustrare il sistema delle incompatibilità e la misura della rotazione del personale;
- Promuovere una metodica di "formazione sul campo (*training on the job*)" che ha visto i Dirigenti di struttura con i Responsabili dei procedimenti aziendali svolgere un ruolo attivo nell'analisi dei principali processi aziendali;
- Pervenire ad una mappatura completa dei rischi connessi alle varie UU.OO/Strutture/Aree, secondo competenza".

PROGRAMMA OPERATIVO

Il programma formativo è stato articolato in **n. 4 target di discenti**:

1° target - Definito modulo formativo "A": volto a Responsabile prevenzione della corruzione, Direttori di U.O./Servizio e macroaree.

Al percorso formativo sono stati iscritti n° 40 partecipanti del Ruolo Amministrativo, Tecnico, Professionale, Sanitario.

Questo modulo formativo di 16 ore, vista la presenza di Sanitari, è stato inserito nel Piano Formativo Aziendale E.C.M. ed inviato ad Agenas ai fini dell'accreditamento del provider ASL.

Ha conseguito l'accreditamento.

Il P.F.A. è stato accreditato ed ha ottenuto 16,30 crediti E.C.M. con un costo per i crediti di circa € 450.

2° target - Definito modulo formativo "B": volto ai dipendenti con incarico di posizione organizzativa (**titolari di decisioni operative e responsabili di procedimento**).

Al percorso formativo sono stati iscritti n° 40 partecipanti dei vari ruoli.

Questo modulo formativo di 8 ore, vista la presenza di Sanitari, è stato inserito nel Piano Formativo Aziendale E.C.M. ed inviato ad Agenas ai fini dell'accreditamento del provider ASL.

Ha conseguito l'accreditamento.

Il P.F.A. è stato accreditato ed ha ottenuto 7,70 crediti E.C.M. con costo per i crediti di € 258.

3° target - Definito modulo formativo “C”: volto ai dipendenti che sono coinvolti in processi con responsabilità di procedimenti, categoria DS.

Al percorso formativo sono stati iscritti n° 30 partecipanti dei vari ruoli.

Questo modulo formativo di 8 ore si è svolto in aggiornamento obbligatorio .

4° target: volto ad operatori di categoria D.

Al percorso formativo sono stati iscritti circa n° 100 partecipanti dei vari ruoli:

Questo modulo formativo è stato sottoposto ad una sintesi formativa che inizialmente era prevista di 8 ore poi ridefinita di 4 ore.

La scelta *in progress* è dovuta alla necessità di dedicare la risorsa “monte ore formative” proposta dal docente, a lavoro specifico a supporto del Responsabile Anticorruzione e Dirigenti.

PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE RESIDENZIALE - E.C.M 2015.

SPECIFICHE DEI MODULI FORMATIVI

OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO FORMATIVO:

- 1) fornire ai discenti il quadro normativo di riferimento in materia di “Anticorruzione”;
- 2) illustrare le dinamiche di formazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- 3) sensibilizzare e orientare i partecipanti alle condotte che il dipendente pubblico deve assumere nell’esercizio delle proprie attività, in relazione a quanto stabilito dal Codice di Comportamento (D.P.R.62/2013- delib. n°699/2015), dal P.T.P.C. e dal P.T.T.I.;
- 4) presentare buone pratiche e riferimenti in materia di: “Trasparenza” e “Privacy”;
- 5) promuovere una metodica di “formazione sul campo (*training on the job*)”;
- 6) pervenire ad una mappatura completa dei rischi connessi alle varie UU.OO/Strutture/Aree, secondo competenza.
- 7) fornire dei criteri necessari alla messa a punto di misure di contrasto alla corruzione e al malfunzionamento.

OBIETTIVI INTERMEDI:

- 1) fornire riferimenti e contestualizzarli;
- 2) fornire i tempi del piano di attuazione;
- 3) fornire modelli comportamentali di riferimento e buone pratiche;

METODOLOGIA DIDATTICA: didattica frontale, lezione frontale standard con dibattito e coinvolgimento diretto discenti ed esperto/i guidato da conduttore (Docente, Responsabile Anticorruzione).

CRONOPROGRAMMA – MODULO A FORMAZIONE SPECIFICA SUI TEMI

- **MODULO A:** “LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE – ANTICORRUZIONE EX L. 190/2012; D.L.G.S. 33/2013, D.L.G.S. 39/2013, D.P.R. 62/2013; L’APPLICAZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE”.

Il modulo “A” di 16 ore di aula formativa si è svolto, di regola, nei giorni di Martedì/Giovedì dalle ore 08,00-17,30.

PRIMA GIORNATA

SESSIONE MATTINO

- DALLE ORE 08.00 ALLE ORE 11.00

TITOLO DELLA SESSIONE: “**IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**”

- Struttura generale e ambito applicativo della legge 6 novembre 2012, n. 190
- I principali provvedimenti attuativi della legge n. 190/2012
 - o Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33: obblighi di pubblicazione, adempimenti in materia di trasparenza, l’accesso civico e il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.).
 - o Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39: inconfirabilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali
 - o Il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62: il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower).
- DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 11.30
PAUSA DIDATTICA
- DALLE ORE 11.30 ALLE ORE 14.00
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)”**
 - La definizione di "corruzione" e il "malfunzionamento della funzione"
 - Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione a livello nazionale
 - L'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A. (delibera Civit n. 72/2013)
 - Gli obiettivi strategici del P.N.A.
 - I vincoli del P.N.A.
 - Gli indicatori e i target del P.N.A.

SESSIONE POMERIGGIO

- DALLE ORE 14.45 ALLE ORE 17.30
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) – METODOLOGIE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C.”**
 - Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione a livello decentrato
 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
 - Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione
 - Tempistiche e modalità di adozione e di aggiornamento del P.T.P.C.
 - Adempimenti previsti dal P.N.A. in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate
 - Le responsabilità in capo al RPC e ad ai Dirigenti/Responsabili
 - Gli Organismi Indipendenti di Valutazione
 - Metodologie per la predisposizione del P.T.P.C.
 - I contenuti tipici del P.T.P.C. (individuazione delle aree di rischio; misure facoltative e trasversali; collegamento con il ciclo delle performance; referenti; monitoraggio)
 - La gestione del rischio (individuazione, valutazione e trattamento dei rischi)

SECONDA GIORNATA

SESSIONE MATTINO

- DALLE ORE 08.00 ALLE ORE 10.30
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA P.A. (D.P.R. N. 62/2013)”**
 - Art. 2 - Ambito di applicazione
 - Art. 3 - Principi generali
 - Art. 4 - Regali compensi e altre utilità
 - Art. 5 - Partecipazione ed associazioni ed organizzazioni
 - Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi
 - Art. 7 - Obbligo di astensione
- DALLE ORE 10.30 ALLE ORE 10.45
PAUSA DIDATTICA
- DALLE ORE 10.45 ALLE ORE 13.15
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA P.A. (D.P.R. N. 62/2013)”**
 - Art. 8 - Prevenzione della corruzione
 - Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità
 - Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati
 - Art. 11 - Comportamento in servizio
 - Art. 12 - Rapporti con il pubblico
 - Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti
 - Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali
 - Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative
 - Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
 - Art. 17 - Disposizioni finali

SESSIONE POMERIGGIO

- DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 17.00
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL SISTEMA DELLE INCOMPATIBILITÀ E LA ROTAZIONE DEL PERSONALE”**
 - Il D.lgs. n. 39/2013: inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali
 - *Revolving doors*
 - *Pantouflauge*
 - La rotazione del personale
- DALLE ORE 17.00 ALLE ORE 17.30
VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO.

**CRONOPROGRAMMA – MODULO B
FORMAZIONE SPECIFICA SUI TEMI**

- **MODULO B:** *“LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE – ANTICORRUZIONE EX L. 190/2012; D.L.G.S. 33/2013, D.L.G.S. 39/2013, D.P.R. 62/2013; L'APPLICAZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE”.*

Il modulo “B” di 8 ore di aula formativa si è svolto, di regola, nei giorni di Martedì/Giovedì dalle ore 08,00-17,30.

SESSIONE MATTINA

- DALLE ORE 08.00 ALLE ORE 11.00
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE”**
 - Struttura generale e ambito applicativo della legge 6 novembre 2012, n. 190
 - I principali provvedimenti attuativi della legge n. 190/2012
 - Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33: obblighi di pubblicazione, adempimenti in materia di trasparenza, l'accesso civico e il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).
 - Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39: inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali
 - Il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62: il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.
- DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 11.15
PAUSA DIDATTICA
- DALLE ORE 11.15 ALLE ORE 13.15
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)”**
 - La definizione di "corruzione" e il "malfunzionamento della funzione"
 - Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione a livello nazionale
 - L'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A. (delibera ANAC 11 settembre 2013, n. 72)
 - Gli obiettivi strategici del P.N.A.
 - I vincoli del P.N.A.
 - Gli indicatori e i target del P.N.A.

SESSIONE POMERIGGIO

- DALLE ORE 13.45 ALLE ORE 14.45
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) – METODOLOGIE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C.”**
 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
 - Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione
 - Le responsabilità in capo al RPC e ad ai Dirigenti/Responsabili
 - Metodologie per la predisposizione del P.T.P.C.
 - I contenuti tipici del P.T.P.C. (individuazione delle aree di rischio; misure facoltative e trasversali; collegamento con il ciclo delle performance; referenti; monitoraggio)
 - La gestione del rischio (individuazione, valutazione e trattamento dei rischi)
- DALLE ORE 14.45 ALLE ORE 15.45
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA P.A. (D.P.R. N. 62/2013)”**
 - Art. 3 - Principi generali

- Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi
- Art. 7 - Obbligo di astensione
- **DALLE ORE 15.45 ALLE ORE 17.00**
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL SISTEMA DELLE INCOMPATIBILITÀ E LA ROTAZIONE DEL PERSONALE”**
 - Il D.lgs. n. 39/2013: inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali
 - La rotazione del personale

CRONOPROGRAMMA – MODULO C FORMAZIONE SPECIFICA SUI TEMI

- **MODULO C:** *“LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE - MODULO C – ANTICORRUZIONE EX L. 190/2012; D.L.G.S. 33/2013, D.L.G.S. 39/2013, D.P.R. 62/2013; L’APPLICAZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE”.*

Il modulo “C” di 8 ore di aula formativa si è svolto, di regola, nei giorni di Martedì/Giovedì dalle ore 08,30-17,30.

SESSIONE MATTINA

- **DALLE ORE 08.30 ALLE ORE 11.00**
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE”**
 - Struttura generale e ambito applicativo della legge 6 novembre 2012, n. 190
 - I principali provvedimenti attuativi della legge n. 190/2012
 - Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33: obblighi di pubblicazione, adempimenti in materia di trasparenza, l’accesso civico e il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.).
 - Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39: Inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali
 - Il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62: il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.
- **DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 11.15**
PAUSA DIDATTICA

- **DALLE ORE 11.15 ALLE ORE 13.15**
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)”**
 - La definizione di "corruzione" e il "malfunzionamento della funzione"
 - Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione a livello nazionale
 - L’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A. (delibera ANAC 11 settembre 2013, n. 72)
 - Gli obiettivi strategici del P.N.A.
 - I vincoli del P.N.A.
 - Gli indicatori e i target del P.N.A.

SESSIONE POMERIGGIO

- **DALLE ORE 13.45 ALLE ORE 14.45**
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C) – METODOLOGIE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C”**
 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
 - Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione
 - I contenuti tipici del P.T.P.C. (individuazione delle aree di rischio; misure facoltative e trasversali; collegamento con il ciclo delle performance; referenti; monitoraggio)
 - Le responsabilità in capo al RPC e ad ai Dirigenti/Responsabili
 - La gestione del rischio (individuazione, valutazione e trattamento dei rischi)
- **DALLE ORE 14.45 ALLE ORE 15.45**
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA P.A. (D.P.R. N. 62/2013)”**
 - Art. 3 - Principi generali
 - Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi
 - Art. 7 - Obbligo di astensione
- **DALLE ORE 15.45 ALLE ORE 17.30**
TITOLO DELLA SESSIONE: **“IL SISTEMA DELLE INCOMPATIBILITÀ E LA ROTAZIONE DEL PERSONALE”**
 - Il D.lgs. n. 39/2013: inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali

- La rotazione del personale

CRONOPROGRAMMA – MODULO D FORMAZIONE SPECIFICA SUI TEMI

- **MODULO D:** “*LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE - MODULO D – ANTICORRUZIONE EX L. 190/2012; D.L.G.S. 33/2013, D.L.G.S. 39/2013, D.P.R. 62/2013; L'APPLICAZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE*”.

Il modulo “D” di 8 ore di aula formativa si è svolto, di regola, nei giorni di Martedì/Giovedì dalle ore 08,30-17,30.

SESSIONE MATTINA

- DALLE ORE 08.30 ALLE ORE 11.00

TITOLO DELLA SESSIONE: “**IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**”

- Struttura generale e ambito applicativo della legge 6 novembre 2012, n. 190
- I principali provvedimenti attuativi della legge n. 190/2012
 - o Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33: obblighi di pubblicazione, adempimenti in materia di trasparenza, l'accesso civico e il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).
 - o Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39: inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali
 - o Il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62: il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

- DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 11.15

PAUSA DIDATTICA

- DALLE ORE 11.15 ALLE ORE 13.15

TITOLO DELLA SESSIONE: “**IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)**”

- La definizione di "corruzione" e il "malfunzionamento della funzione"
- Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione a livello nazionale
- L'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A. (delibera ANAC 11 settembre 2013, n. 72)
- Gli obiettivi strategici del P.N.A.
- I vincoli del P.N.A.
- Gli indicatori e i target del P.N.A.

SESSIONE POMERIGGIO

- DALLE ORE 13.45 ALLE ORE 14.45

TITOLO DELLA SESSIONE: “**IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C) – METODOLOGIE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C**”

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione
- I contenuti tipici del P.T.P.C. (individuazione delle aree di rischio; misure facoltative e trasversali; collegamento con il ciclo delle performance; referenti; monitoraggio)
- Le responsabilità in capo al RPC e ad ai Dirigenti/Responsabili
- La gestione del rischio (individuazione, valutazione e trattamento dei rischi)

- DALLE ORE 14.45 ALLE ORE 15.45

TITOLO DELLA SESSIONE: “**IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA P.A. (D.P.R. N. 62/2013)**”

- Art. 3 - Principi generali
- Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi
- Art. 7 - Obbligo di astensione

- DALLE ORE 15.45 ALLE ORE 17.30

TITOLO DELLA SESSIONE: “**IL SISTEMA DELLE INCOMPATIBILITÀ E LA ROTAZIONE DEL PERSONALE**”

- Il D.lgs. n. 39/2013: Inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali
- La rotazione del personale

TABELLA PIANIFICAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA A.S.L. VITERBO

A.S.L. VITERBO		
Attività formativa e di assistenza giuridica in materia di anticorruzione		
PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ «TRAINING ON THE JOB»		
	Attività	Durata
1	Analisi e mappatura dei processi per area di rischio Metodologia (SI SONO AGGREGATI PIU SERVIZI OMOGENEI O AFFINI), operatori rappresentativi e attivatori di processi sono stati messi in aula, sottoposti a formazione . Poi sono stati aggregati in gruppi di lavoro per la mappatura dei processi. Ai gruppi è stata fornita la mappatura dei processi predisposta dal responsabile anticorruzione. I gruppi sono stati supportati dal Docente, dal dott. Pezzato e dal dott. Schiano.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 23 giugno 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
2	Analisi e mappatura dei processi per area di rischio Metodologia (SI SONO AGGREGATI PIU SERVIZI OMOGENEI O AFFINI), operatori rappresentativi e attivatori di processi sono stati messi in aula, sottoposti a formazione . Poi sono stati aggregati in gruppi di lavoro per la mappatura dei processi. Ai gruppi è stata fornita la mappatura dei processi predisposta dal responsabile anticorruzione. I gruppi sono stati supportati dal Docente, dal dott. Pezzato e dal dott. Schiano	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 24 giugno 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
3	Analisi e mappatura dei processi per area di rischio Metodologia (SI SONO AGGREGATI PIU SERVIZI OMOGENEI O AFFINI), operatori rappresentativi e attivatori di processi sono stati messi in aula, sottoposti a formazione . Poi sono stati aggregati in gruppi di lavoro per la mappatura dei processi. Ai gruppi è stata fornita la mappatura dei processi predisposta dal responsabile anticorruzione. I gruppi sono stati supportati dal Docente, dal dott. Pezzato e dal dott. Schiano.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 30 giugno 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
4	Individuazione e valutazione dei rischi Metodologia (SI SONO AGGREGATI PIU SERVIZI OMOGENEI O AFFINI), operatori rappresentativi e attivatori di processi sono stati messi in aula, sottoposti a formazione . Poi sono stati aggregati in gruppi di lavoro per la valutazione dei rischi. Ai gruppi è stata fornita la bozza della mappatura dei rischi predisposta dal responsabile anticorruzione. I gruppi sono stati supportati dal Docente, dal dott. Pezzato e dal dott. Schiano.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 22 settembre 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
5	Individuazione e valutazione dei rischi. Metodologia (SI SONO AGGREGATI PIU SERVIZI OMOGENEI O AFFINI), operatori rappresentativi e attivatori di processi sono stati messi in aula, sottoposti a formazione . Poi sono stati aggregati in gruppi di lavoro per la valutazione dei rischi. Ai gruppi è stata fornita la bozza della mappatura dei rischi predisposta dal responsabile anticorruzione. I gruppi sono stati supportati dal Docente, dal dott. Pezzato e dal dott. Schiano.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 24 settembre 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
6	Individuazione e valutazione dei rischi. Metodologia (SI SONO AGGREGATI PIU SERVIZI OMOGENEI O AFFINI), operatori rappresentativi e attivatori di processi sono stati messi in aula, sottoposti a formazione . Poi sono stati aggregati in gruppi di lavoro per la valutazione dei rischi. Ai gruppi è stata fornita la bozza della mappatura dei rischi predisposta dal responsabile anticorruzione. I gruppi sono stati supportati dal Docente, dal dott. Pezzato e dal dott. Schiano	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 29 settembre 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
7	Affiancamento operativo del RPC (formazione dedicata). - Analisi del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e dei relativi atti attuativi. In particolare, disamina di: <ul style="list-style-type: none"> • procedure; • regolamenti interni; • codice di comportamento. - Analisi delle procedure deputate al monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione. - Analisi del P.T.P.C. e dei relativi atti attuativi. In particolare: implementazione delle misure finalizzate alla mitigazione dei rischi corruttivi.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 1° ottobre 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30 <p style="text-align: center;">Questa risorsa monte ore è stata utilizzata per supportare il dott. Pezzato nell'analisi dei lavori prodotti e la contestualizzazione degli stessi</p>

8	Workshop Area «Approvvigionamenti» (lavori, servizi forniture)	Questa risorsa ore formative è stata utilizzata per l'analisi del lavoro prodotto dagli operatori dei servizi e per portare casi esemplari da utilizzare per il miglioramento delle attività analizzate ai fini prevenzione anticorruzione.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 6 ottobre 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
9	Workshop Area «Personale»	Questa risorsa ore formative è stata utilizzata per l'analisi del lavoro prodotto dagli operatori dei servizi e per portare casi esemplari da utilizzare per il miglioramento delle attività analizzate ai fini prevenzione anticorruzione.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (una) giornata da n. 8 ore • data: 8 ottobre 2015 • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30

A.U.S.L. VITERBO

PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA IN AULA

	Modulo formativo	Durata
1	Modulo A [Prima giornata] modulo formativo E.C. M. su cui si è relazionato	<ul style="list-style-type: none"> • data: 13 ottobre 2015 • durata: 8 ore • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
2	Modulo A [Seconda giornata] modulo formativo E.C. M. su cui si è relazionato	<ul style="list-style-type: none"> • data: 15 ottobre 2015 • durata: 8 ore • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
3	Modulo B modulo formativo E.C.M. su cui si è relazionato	<ul style="list-style-type: none"> • data: 20 ottobre 2015 • durata: 8 ore • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30
4	Modulo C modulo formativo su cui si è relazionato	<ul style="list-style-type: none"> • data: 22 ottobre 2015 • durata: 8 ore • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30 (previsto) Realizzata solo la parte della mattina, il pomeriggio supporto al responsabile anticorruzione
5	Modulo D [Prima edizione] modulo su cui si è relazionato	<ul style="list-style-type: none"> • data: 27 ottobre 2015 • durata: 8 ore • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30 (previsto) la giornata formativa del 27 non si è tenuta. L'intero monte ore è stato dedicato a supportare il responsabile anticorruzione alla stesura del piano triennale
6	Modulo D [Seconda edizione] modulo su cui si è relazionato	<ul style="list-style-type: none"> • data: 29 ottobre 2015 • durata: 8 ore • orario: 8.15 – 13.30 / 14.30 – 17.30 In questa giornata si sono tenuti i percorsi formativi previsti il 27 ed il 29 un gruppo è stato formato la mattina ed un gruppo il pomeriggio.

CONCLUSIONI

Il programma previsto è stato rispettato anche conformemente al monte ore prestabilito.

Si segnala, tuttavia, che per necessità emerse nel corso dei lavori si è scelto di ridurre leggermente l'attività d'aula destinando più tempo all'attività di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione per le indicazioni legate alla stesura ed all'aggiornamento del Piano Triennale.

L'intero percorso formativo iniziato il 23 giugno si è concluso, come previsto, il 29 ottobre.

Si giudica eccellente l'apporto dei Professionisti incaricati sul piano didattico, sull'attività di "training of the job", nonché sul ruolo di supporto all'attività del Responsabile l'anticorruzione ma anche di tutti i discenti.

L'autoformazione, oltre a stimolare il senso d'appartenenza e di coinvolgimento aziendale, ha assunto carattere funzionale alle difficoltà di utilizzare le rotazioni di personale sulle "funzioni" e sui compiti operativi, in chiave preventiva all'evento corruzione.

L'attuazione del piano formativo, allegato alla presente relazione quale parte integrante e sostanziale, ha incluso anche materie ed argomenti relativi alla "Trasparenza" ed alla "Privacy" nonché al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), dato il naturale collegamento delle competenze.

Sono stati consegnati ai dipendenti che risultano aver partecipato ai corsi, n° **173** attestati di partecipazione.

CRITICITA' DEL PROCESSO FORMATIVO

E' opportuno segnalare, tuttavia, le seguenti criticità riscontrate nella formazione con particolare riferimento alla frequenza:

- carenza di partecipazione al percorso formativo del personale selezionato, soprattutto con riferimento alle figure dirigenziali invitate;
- la complessità e vastità della normativa analizzata, l'iniziale scarsa conoscenza della materia e gli impegni lavorativi hanno determinato discontinuità ad impegnarsi in percorsi strutturati con adempimenti e compiti da svolgere secondo tempi stabiliti;
Questa criticità ha interessato tutto il personale coinvolto nel percorso con ripercussioni di attività sul Responsabile della prevenzione della corruzione;
- con una certa frequenza, il personale partecipante è stato distolto dal percorso formativo perché chiamato fuori dall'aula per "ragioni di servizio";
- scarso rispetto dei tempi soprattutto di inizio attività.

Tutti i materiali sono conservati presso il Servizio Formazione e sarà messo a disposizione di tutti gli operatori attraverso pubblicazione sul sito web ufficiale aziendale.

PROPOSTE

Avendo raggiunto comunque degli ottimi risultati formativi, si valuta opportuno poter fornire un ulteriore supporto al Responsabile dell'anticorruzione per la stesura di una completa analisi e revisione dell'attuale stato della mappatura dei processi aziendali nonché delle azioni migliorative a tutela dei rischi individuati con contestuale verifica dell' adeguatezza degli eventuali interventi modificativi e/o correttivi.

A tal proposito sarà fondamentale la nomina dei Referenti al R.P.C. designati da ciascun Dirigente di U.O.C..

CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO

Con deliberazione D.G. f.f. n° 416 del 08/05/2013, si era provveduto all'approvazione del Codice Etico di Comportamento dell'A.S.L. Viterbo. Dovendo procedere a modifiche ed integrazioni dello stesso, si è deciso di avviare velocemente la consultazione delle Organizzazioni Sindacali e dell'O.I.V. per arrivare quanto prima all'approvazione di un Codice di Comportamento più completo ed esauriente.

Pertanto, **con deliberazione C.S. n° 699 del 25/06/2015, è stato approvato il Codice di Comportamento aziendale**, ai sensi del comma 5° dell'art. 54 del D.Lgs. n° 165/2001, del D.P.R. n° 16/04/2013, n° 62, recante il Regolamento del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, nonché della delibera ANAC n° 75/2013 recante le Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Durante lo svolgimento di tutte le giornate in cui si è articolato il corso di formazione, ci si è a lungo soffermati sull'importanza dei principi etici e di buon comportamento professionale contenuti nel Codice di Comportamento adottato dall'Azienda.

Il Codice di Comportamento è stato pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale "*Amministrazione Trasparente*", in conformità alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 33/2013 e ai contenuti della Delibera n. 50/2013 dell'A.N.A.C., permettendone la consultazione a tutti gli interessati e garantendone la massima diffusione in conformità alle previsioni di legge.

Il Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane, provvederà ad impartire quanto prima apposite direttive affinché siano predisposti o modificati gli schemi tipo di incarico/contratto/bando inserendo la condizione imprescindibile dell'osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Attualmente non risultano violazioni al Codice di Comportamento. La sua applicazione verrà costantemente monitorata nell'anno 2016. Al termine di questo periodo il R.P.C., il Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane in collaborazione con l'U.P.D. valuteranno le eventuali modifiche o integrazioni da apportare e procederanno all'elaborazione di una eventuale revisione entro la fine dello stesso anno.

Eventuali aggiornamenti del Codice prenderanno in considerazione anche eventuali modifiche normative, suggerimenti dei dipendenti e degli stakeholder e le incongruenze emerse nel tempo.

Anche il Regolamento Disciplinare aziendale verrà aggiornato tenendo conto delle indicazioni riportate sia nella presente relazione che nel Codice di Comportamento nonché nel P.T.P.C. 2016 – 2018.

Il Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane dovrà trasmettere al R.P.C., annualmente, un report che riporti il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate, e in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Il R.P.C., provvederà alla comunicazione dei dati all'A.N.A.C., assicurando che gli stessi siano considerati in sede di aggiornamento sia del P.T.P.C. che del Codice di Comportamento dandone pubblicità sul sito istituzionale e utilizzandoli per formulare eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte. Il R.P.C., in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, potrà attivare, in raccordo con l'U.P.D., le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

GESTIONE DEL PERSONALE

Il presente obiettivo raggruppa una serie di sotto obiettivi, definiti dal P.N.A. e dalla normativa in materia di prevenzione, che hanno come destinatario il personale dell'Azienda ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo.

- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Per garantire l'applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte di tutti i dipendenti, l'Azienda, nell'ambito delle iniziative di formazione che si sono svolte a partire dal mese di giugno 2015 in aula e tramite strumenti di formazione, ha comunicato a tutto il personale, i principi etici inseriti nel Codice di Comportamento, i principali meccanismi di attuazione dell'obbligo, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti corretti da seguire.

- **Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali**

L'Azienda ha già provveduto all'emanazione di un apposito Regolamento (deliberazione C.S. n° 927 del 15/10/2014) che disciplina il conferimento e il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali, sia a titolo gratuito che retribuiti, per il personale dipendente al fine di evitare il rischio di conflitto di interessi e conseguente corruzione.

Il Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane, sulla base delle indicazioni fornite dal R.P.C., provvederà, qualora se ne renda necessario, ad una revisione complessiva del regolamento attualmente in vigore qualora mutate condizioni aziendali lo richiedano.

Allo scopo si potrebbe fare riferimento, in particolare, al documento "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche" elaborato nell'ambito del tavolo di lavoro tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata del 24 luglio 2013 mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Regioni.

- **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

Il Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane, provvederà ad impartire quanto prima apposite direttive affinché:

- 1) per l'attribuzione degli incarichi, siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento (Capi III e IV del D.Lgs. 39/2013, art. 53, comma Ibis, del D.Lgs. 165/2001 e situazioni di conflitto di interessi tra cui quelle riportate all'art. 13, comma 3 del DPR 62/2013);
- 2) i soggetti interessati rendano sempre la dichiarazione sostitutiva di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

- **Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Il Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane, provvederà ad impartire quanto prima apposite direttive affinché:

- 1) per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni di incompatibilità (Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013);
- 2) i soggetti interessati rendano almeno una volta l'anno la dichiarazione sostitutiva di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- 3) tutti gli incarichi attribuiti in posizioni apicali dell'Azienda siano svolti in posizione di fuori ruolo per tutta la durata dell'incarico.

- **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Il Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane, provvederà ad impartire quanto prima apposite direttive affinché:

- 1) nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- 2) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti.

ALTRE INIZIATIVE

- **Selezione e rotazione del personale**

Durante tutte le giornate di formazione, si è a lungo dibattuto sull'attuazione del criterio di rotazione del personale aziendale, soprattutto nei settori soggetti a maggior rischio corruttivo.

Purtroppo, però, non si è potuto constatare che in Azienda il personale è spesso addirittura insufficiente a svolgere alcuni incarichi istituzionali a causa di vari fattori (blocco del turn over, impossibilità ad assumere se non entro limiti totalmente insufficienti e sempre su concessioni di deroghe e/o autorizzazioni regionali, ecc.). Allo stato attuale della dotazione organica, è molto difficile poter disporre di uno schema di rotazione del personale e si riscontra una carenza organizzativa a vari livelli.

L'Azienda, previa informazione delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, dovrà affrontare al più presto il problema della carenza di organico per poter definire i criteri e le procedure per poter attuare la rotazione del

personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. L'atto di disciplina della rotazione sarà indicato nell'ambito del P.T.P.C.

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 interlocutori.

Per quanto riguarda i Dirigenti di I^a e II^a fascia impiegati nelle aree ad alto rischio di corruzione, si ritiene sufficiente integrare le attuali procedure di attribuzione degli incarichi stabilendo, ad esempio, una durata degli stessi pari al limite minimo legale, con un massimo di 5 anni (a decorrere dal prossimo conferimento di incarico) e la possibilità di rinnovo solo nei casi in cui esista una reale impossibilità ad applicare tali misure a causa di motivati fattori organizzativi;

Stesso criterio potrebbe applicarsi nei confronti dei titolari di Posizioni Organizzative impiegate nelle aree a più alto rischio di corruzione così come al personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento).

La proposta sarà portata al vaglio della Direzione Amministrativa e qualora approvata, sarà compito del Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane, impartire quanto prima apposite direttive affinché siano recepiti i suddetti criteri di rotazione da attuare al conferimento degli incarichi.

• **Selezione del personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione**

Per la selezione del personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, sono previsti criteri di assoluta trasparenza in tutte le fasi del processo che regolano l'attribuzione dei suddetti incarichi come, ad esempio, l'obbligo di comunicare al proprio dirigente, attraverso dichiarazione sostitutiva, l'assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità con la funzione da ricoprire, in linea con la dichiarazione di cui all'art. 6 comma 1 del D.P.R. 62/2013.

• **Gestione del Whistleblowing**

A giugno 2015, nell'ambito di tutti gli incontri di formazione in aula, è stato trattato compiutamente il tema della funzione e della tutela del whistleblower per informare e sensibilizzare tutti i dipendenti sui diritti e sulle tutele previste dalla legge generando, tra l'altro, non poche polemiche tra i partecipanti.

Pertanto, si è proposta una modalità operativa attraverso la quale il dipendente aziendale, che intende effettuare una segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, può indirizzarla al proprio superiore gerarchico ed al R.P.C. compilando in tutte le sue parti l'apposito "*modello per la segnalazione di condotte illecite*", costituente parte integrante e sostanziale del P.T.P.C. e pubblicato nella pagina "Prevenzione della Corruzione" del sito aziendale.

La segnalazione al proprio superiore gerarchico dovrà essere effettuata utilizzando l'apposito modulo messo a disposizione sul sito intranet aziendale insieme alla descrizione delle modalità di segnalazione. Il modulo conterrà la clausola di riservatezza rivolta a tutti i soggetti coinvolti nel trattamento.

Il dirigente, cui è indirizzata la segnalazione, dovrà:

- intraprendere con tempestività le iniziative istruttorie necessarie in relazione all'illecito di cui è venuto a conoscenza;
- attivare il procedimento disciplinare segnalando tempestivamente l'illecito alla Direzione Strategica, al R.P.C., all'autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione;
- provvedere ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze.

Il dirigente dovrà adottare ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità. Il dirigente, per la gestione della segnalazione, è obbligato a coinvolgere il numero di persone strettamente necessario e solamente gli uffici competenti. Tutti i soggetti coinvolti nel trattamento della segnalazione di illecito sono obbligati alla massima riservatezza.

La violazione della riservatezza comporterà l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

L'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incoltato solo nel seguente caso:

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata e la conoscenza dell'identità del segnalante è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato.

Fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente 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.

Il dipendente che riterrà di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito dovrà dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.P.C. il quale dovrà valutare la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuterà tempestivamente l'opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D, il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- al Legale dell'amministrazione che valuterà la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Azienda;

Dall'analisi delle attività da svolgere, rispetto agli obblighi di legge, il R.P.C. non dispone, allo stato attuale, di risorse sufficienti per gestire con tempestività le eventuali segnalazioni ricevute da parte dei whistleblower e monitorarle. Questo può portare al parziale raggiungimento dell'obiettivo.

• **Rapporti con i soggetti esterni beneficiari**

Il presente obiettivo raggruppa una serie di sotto obiettivi, definiti dal P.N.A. e dalla normativa in materia, che hanno come destinatari i soggetti esterni beneficiari, ovvero, quei soggetti che stipulano con l'amministrazione contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

La ricognizione di tutti i rapporti che l'Azienda intrattiene con i soggetti esterni beneficiari e l'implementazione di adeguati meccanismi di monitoraggio può essere realisticamente realizzata nell'ambito del medio periodo e quindi entro la scadenza del prossimo P.T.P.C. 2016-2018. Infatti, le risorse attualmente disponibili non permettono un'azione incisiva a tal proposito. Ci si augura che nei successivi aggiornamenti del P.T.P.C. saranno introdotte le misure che nel tempo saranno individuate e messe in pratica compatibilmente con le risorse disponibili.

• **Patti di integrità negli affidamenti**

E' in fase di definizione una bozza di Patto di integrità / Protocollo di legalità che dovrebbe essere adottata, possibilmente, nel corso del 2016, Lo scopo è quello di condividere un unico documento da integrare nei processi di affidamento. Si pensa di provvedere inizialmente con l'U.O.C. E.Procurement ad utilizzare il protocollo di legalità o patto di integrità per l'affidamento di commesse, prevedendo 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. Probabilmente, verrà introdotto il "Patto di integrità" nel testo seguente: "Questo documento, già sottoscritto dall'A.S.L. VT, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. Questo documento costituirà parte integrante della gara e di qualsiasi contratto e di qualsiasi contratto assegnato dall'A.S.L. VT in dipendenza di questa gara.

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

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

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

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

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

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

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

- risoluzione del contratto con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dall'A.S.L. VT, in applicazione, ove ricorrano i presupposti, dell'art. 38 del D.Lgs. 12/04/2006, n° 163 "Codice degli appalti"-

Il presente patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore fino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto fra A.S.L. VT e concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente".

Il Patto di Integrità nel testo sopra riportato, dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto da tutti i soggetti che intendono contrattare con l'A.S.L. di Viterbo all'atto della presentazione dell'offerta e per qualsiasi contratto assegnato dall'A.S.L. VT per importi superiori ad € 20.000,00.

• **Rispetto del Codice di Comportamento**

Si prevede di inserire al più presto negli schemi tipo di contratto/bando la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

• **Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi. Responsabilità dirigenziale e dei dipendenti.**

Di particolare importanza, anche in riferimento alle nuove strategie per la prevenzione della corruzione nella P.A. (L. n° 190/2012), è il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. A tal proposito, i Responsabili delle articolazioni aziendali devono monitorare il rispetto degli stessi, con cadenza almeno trimestrale, per conferire più trasparenza possibile all'azione amministrativa che renda la pubblica amministrazione più efficiente, responsabile e orientata al risultato, nonché ad assicurare una maggior certezza per quanto riguarda i tempi di conclusione del procedimento.

La nuova disciplina sulla particolare attenzione ai termini di conclusione del procedimento ha modificato l'articolo 2, della legge 241/1990. La necessità di stabilire i tempi di conclusione del procedimento ha riguardato anche la disciplina relativa al rilascio dei pareri, quali atti endoprocedimentali necessari ai fini dell'adozione del provvedimento finale.

Le modifiche introdotte hanno come intento quello di garantire una maggiore speditezza all'azione amministrativa, assicurare la soddisfazione dell'interesse del cittadino e rinsaldare i rapporti tra quest'ultimo e la pubblica amministrazione.

In particolare, le citate modifiche hanno operato su un duplice fronte:

- da un lato hanno ridotto in generale i tempi di conclusione del procedimento, compresi quelli necessari al rilascio degli atti endoprocedimentali;
- dall'altro invece, hanno introdotto nuovi strumenti di tutela quali in particolare il danno da ritardo procedimentale e la responsabilità dirigenziale.

L'articolo 2 bis della l. 241/1990, introdotto dall' articolo 7, lettera c), della l. 69/2009, prevede che le pubbliche amministrazioni e i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative *“sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento”*.

La richiesta del risarcimento del danno, riconduce tale fattispecie a quella dell' illecito di cui all'articolo 2043 c.c. (*Risarcimento per fatto illecito*).

Del tutto innovativa, rispetto al previgente regime, è invece la previsione contenuta nel comma 9, dell'articolo 2, della L. 241/1990 laddove è previsto che **“la mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”**. La norma, perseguendo il fine di responsabilizzare i dirigenti pubblici ponendo la massima attenzione sull'osservanza dei termini dei procedimenti come obiettivo primario per la valutazione dei risultati gestionali raggiunti, si integra e coordina con i principi di efficienza e produttività contenuti nelle disposizioni in materia di riforma del pubblico impiego di cui al 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 della pubblica amministrazione*).

Pertanto, la mancata emanazione dei provvedimenti nei termini previsti costituisce elemento di valutazione ai fini della performance individuale nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente (art. 2, comma 9, L. 241/1990).

Viene così a configurarsi una nuova forma di responsabilità autonoma e aggiuntiva rispetto a quelle preesistenti, che ha ad oggetto la valutazione complessiva della struttura cui il dirigente è preposto. Da ciò deriva che il presupposto per la sua applicazione è **la cosiddetta valutazione dirigenziale** che è effettuata a cadenza annuale ed **implica importanti ricadute sul trattamento economico dei dirigenti**. Con riferimento a tale previsione normativa è opportuno richiamare le *“Linee di indirizzo per l'attuazione dell'articolo 7 della l. 69/2009”*, dove **viene evidenziato come il rispetto dei termini del procedimento rappresenti un elemento di valutazione dei dirigenti di cui tener conto ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e la mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce responsabilità dirigenziale**. La responsabilità dirigenziale viene valutata tenendo conto della grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere in relazione ai risultati complessivi prodotti dall'organizzazione alla quale il dirigente è preposto. La fattispecie di responsabilità descritta dalla norma deve essere intesa non solo nell'ipotesi di mancata emanazione del provvedimento nei termini ma anche nel caso di tardiva adozione dello stesso.

Pertanto, per quanto esposto, l'inerzia della P.A. costituisce elemento di valutazione con riferimento:

- alla performance individuale già introdotta dalla d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e recepita nell'ordinamento regionale attraverso la l.r. 16 marzo 2011, n. 1 che costituisce il parametro di valutazione del personale dirigenziale con riferimento, in particolare, al raggiungimento degli obiettivi, alle competenze professionali e manageriali possedute;
- alla responsabilità disciplinare: a tal fine si richiama l'articolo 55 del d.lgs. n°165/2001 secondo il quale la condanna della P.A. al risarcimento del danno per violazione da parte dei dipendenti degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa impongono, nei confronti dello stesso, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione all'entità del risarcimento;
- alla responsabilità amministrativo-contabile: al riguardo si precisa che la *responsabilità amministrativa* è la responsabilità a contenuto patrimoniale di amministratori o dipendenti pubblici per i danni causati all'ente nell'ambito o in occasione del rapporto d'ufficio. Pertanto, un soggetto può essere chiamato a rispondere in sede di responsabilità amministrativa occorre che lo stesso, abbia causato un danno pubblico risarcibile e derivante dalla propria condotta. L'accertamento della responsabilità comporta la condanna al risarcimento a favore dell'amministrazione danneggiata e l'azione di rivalsa da parte di quest'ultima sul dipendente.

- **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Il Dirigente U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane, provvederà ad impartire quanto prima apposite direttive affinché:

1) siano effettuati i controlli sui precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso nei casi previsti dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e per gli stessi incarichi già conferiti;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;

2) se all'esito della verifica risultassero a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Azienda:

- si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicherà le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- provvederà a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni saranno dichiarati nulli.

• Rapporti con il Cittadino ed azioni di sensibilizzazione

La A.S.L. di Viterbo, attraverso l'U.R.P. ed il sito internet istituzionale aziendale, promuove l'informazione e la trasparenza prevista quale strategia privilegiata di prevenzione dei fenomeni di corruzione, cattiva amministrazione, malfunzionamento e conflitto di interessi, in ottemperanza a quanto previsto nel Piano Triennale della Trasparenza e Integrità e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

SANZIONI

Nell'anno di riferimento non sono state irrogate sanzioni al personale dipendente per violazioni del Codice di Comportamento, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Da rilevare, in effetti, che già in sede di prima applicazione della L. n° 190/2012, l'A.S.L. di Viterbo ha subito intrapreso un percorso aziendale di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche relative alla lotta al fenomeno della corruzione, quale strumento utile a creare un circolo virtuoso di legalità attraverso processi decisionali e comportamentali improntati ai fondamentali principi di imparzialità, trasparenza e rispetto delle regole.

NOTE FINALI

Particolarmente importanti sono state le giornate di formazione specifica con coinvolgimento diretto di tutti i partecipanti specialmente nelle modalità di "training of the job" e di "workshop" perché proprio in tali sedi tutto il personale non solo ha ricevuto la formazione specifica ma ha partecipato attivamente al confronto sulle tematiche previste assumendo particolare consapevolezza dei problemi non solo del fenomeno corruttivo ma, più in generale, di tutte le situazioni di malfunzionamento legate ad un'errata gestione delle procedure amministrative e ad un non rispetto dei tempi previsti dalla legge.

Alla stesura dei due Allegati (**MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI (All. 1)** e **MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE (All. 2)**) sopra citati, che rappresentano la parte di vero e proprio aggiornamento del P.T.P.C. 2016 – 2018, tutto il personale ha partecipato con notevole interesse alla valutazione ed analisi dei complessi e assai vasti processi istituzionali aziendali permettendo anche al sottoscritto di poter elaborare una "fotografia" – si spera - più fedele e dettagliata possibile dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo.

Occorre sempre tener conto che la prevenzione della corruzione può essere sicuramente definita un'attività "in progress" e, in quanto tale, dovrà sempre adeguarsi ed evolvere verso forme sempre più affinate di contrasto al fenomeno. Pertanto, per l'anno 2016 ogni Dirigente/Responsabile di U.O./Struttura deve:

- 1) nell'ambito delle competenze afferenti l'area cui sovrintende, individuate tra tutte le attività, quelle più "esposte" a rischi, formulare per iscritto e far pervenire le proprie indicazioni e valutazioni al fine di permettere all'Azienda di integrare ed aggiornare la mappatura dei rischi e delle misure anticorruzione previste nel P.T.P.C;

- 2) sensibilizzare il personale afferente la U.O./Struttura di competenza al *cd. Whistleblower* servendosi del modello per la segnalazione di condotte illecite;
- 3) implementare i controlli sulle aree “più esposte” al rischio adottando le misure di prevenzione più idonee, cercando di attuare, ove l’organico lo consenta, la rotazione del personale ed evitando le possibili situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, nell’osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.;
- 4) partecipare attivamente al controllo di gestione (CG) per dare prova di come sono state impiegate le risorse umane e finanziarie all’interno della Struttura di competenza e verificare se vi sono stati sprechi o scarsa razionalizzazione delle risorse. Gli obiettivi e gli indicatori di risultato devono essere conformi all’obiettivo di performance (art. 19, D.lgs. n° 91/2011 e D.lgs. n° 150/2009) dato che le misure anticorruzione devono essere applicabili, misurabili e verificabili all’interno del Piano della Performance. In tal modo il P.T.P.C. assume, come previsto dalla legge, la funzione di vero e proprio strumento di programmazione aziendale;
- 5) individuare e nominare i Referenti che dovranno coadiuvarlo nel contrasto della corruzione per poi relazionarsi con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

La presente relazione, ai fini della valutazione sull’attività svolta dal sottoscritto, costituisce il resoconto del raggiungimento degli obiettivi di cui lo scrivente si era prefisso di riuscire a porre in essere per l’anno 2015 ma anche in vista dell’aggiornamento del P.T.P.C. 2016 - 2018.

Per tali ultime considerazioni, si ritiene di aver raggiunto per l’anno 2015 gli obiettivi posti in materia di prevenzione della corruzione, come già anticipato nella relazione dello scorso anno e, in particolare, di aver attuato i capisaldi di un buon programma di anticorruzione:

- 1) **formazione specifica con coinvolgimento diretto dei discenti;**
- 2) **mappatura dei processi più dettagliata possibile;**
- 3) **valutazione del grado di esposizione al rischio corruttivo;**
- 4) **elenco delle misure di contrasto alla corruzione ed al malfunzionamento dell’Amministrazione a seconda della natura dei processi analizzati.**

A tal fine, si è rivelato molto utile e facile nella compilazione il **modulo dei rischi delle attività**, elaborato dallo scrivente ed allegato al P.T.P.C. 2015 – 2017, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, attraverso il quale si sono potuti raccogliere i parametri fondamentali in materia di mappatura dei processi nonché delle azioni di miglioramento dei medesimi.

La presente relazione redatta ai sensi dell’art. 14 della Legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è trasmessa all’organo di indirizzo politico della Azienda USL di VITERBO e sarà pubblicata all’interno del portale web aziendale (*link “Amministrazione trasparente” e selezionando l’apposita icona “Prevenzione della Corruzione”*).

F.to

Il Dirigente Amm.vo c/o AA.GG.
Responsabile della Prevenzione della
Corruzione
dott. Paolo Pezzato